



Mikroyrityksen taloushallinnon sähköistäminen Kosme- tiikkaparatiisi Oy:ssä

Vilma Jattu

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma
2016



Tekijä(t) Vilma Jattu	
Koulutusohjelma Liiketalous	
Opinnäytetyön otsikko Mikroyrityksen taloushallinnon sähköistäminen Kosmetiikkaparatiisi Oy:ssä	Sivu- ja liitesivumäärä 44 + 1
<p>Sähköinen taloushallinto on lähempänä yhä pienempiä yrityksiä. Moni uusi sekä vanha yrittäjä miettii, että miten voisi järjestää yrityksensä taloushallinnon. Halutaanko ottaa käyttöön sähköisiä ratkaisuja? Entä jos ei ulkoistettaisi taloushallintoa, niin miten taloushallinnon voi hoitaa. Entä jos taloushallinto tai sen osia ulkoistettaisiin?</p> <p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on valita toimeksiantajalle vertailtavien tilitoimistojen ja taloushallinnonjärjestelmien väliltä sopivin tapa järjestää yrityksen taloushallinto. Tavoitteena on tehdä valinta vertailtujen tilitoimistojen ja taloushallintojärjestelmien väliltä. Tämä työ on tarkoitettu mikroyrittäjille, jotka pohtivat oman yrityksensä taloushallinnon järjestämistä. Opinnäytetyöstä on rajattu pois palkkoihin sekä työnantajamaksuihin liittyvät asiat.</p> <p>Opinnäytetyön toimeksiantaja Kosmetiikkaparatiisi Oy on järjestämässä uudelleen yrityksen taloushallintoa. Tämän kehittämishankkeen tarkoituksena on selvittää paras mahdollinen ratkaisu toimeksiantajan taloushallinnon järjestämiseksi vanhan järjestelyn tilalle. Opinnäytetyö on toteutettu syksyn 2016 aikana.</p> <p>Teoreettisten osuuksien aineistona on käytetty alaan liittyvää kirjallisuutta ja lakeja. Tärkeimpiä tietolähteitä teoriaosuudessa ovat olleet Lahden ja Salmisen 2008 ilmestynyt Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset prosessit käytännössä sekä 2014 ilmestynyt Digitaalinen taloushallinto teokset ja Mäkisen sekä Vuorion 2002 julkaistu Taloushallinnon nettivallankumous teos. Empiriaosuus perustuu vertailtavien palveluntarjoajien nettisivuihin sekä yritysten työntekijöiden kanssa käytyihin keskusteluihin ja omiin kokemuksiin järjestelmien käyttökokemuksiin.</p> <p>Opinnäytetyön empiriaosassa vertaillaan neljää eri tilitoimistoa (Vihainen Talouspäällikkö, Kirjanpitopalvelu A&L Style, Lemon Tree ja MST-Yhtiöt) sekä kolmea eri taloushallinnon järjestelmää (Merit Aktiva, Wave ja SimplBooks) sekä tehdään valinta yrityksen taloushallinnon järjestämiseksi. Tietoa vaihtoehtoista on kerätty yritysten internet-sivuilta sekä tarvittaessa ottamalla yhteyttä yritykseen. Valinta esitetään empiriakappaleen lopussa.</p> <p>Vertailun pohjalta päädyttiin valitsemaan yritykselle taloushallinnonjärjestelmä, Merit Aktiva. Merit Aktiva oli järjestelmistä potentiaalisin, sillä se oli helppo ottaa käyttöön, sisältää lisäarvoa tuovia ominaisuuksia ja on erittäin helppokäyttöinen järjestelmä. Merit Aktiva vastaa erinomaisesti toimeksiantajan tarpeisiin.</p>	
Asiasanat Sähköinen taloushallinto, mikroyritykset, tilitoimisto, taloushallinto	

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Mikroyrityksen taloushallinnon osa-alueet ja niiden ulkoistaminen.....	3
2.1	Osa-alueet	3
2.1.1	Kirjanpito.....	4
2.1.2	Tilinpäätös.....	5
2.1.3	Osto- ja myyntilaskut.....	7
2.1.4	Arvonlisävero	9
2.1.5	Maksuliikenne	11
2.1.6	Sisäinen laskentatoimi, raportointi ja arkistointi	12
2.2	Taloushallinto mikroyrityksen järjestämänä	14
2.3	Taloushallinnon ulkoistaminen	15
3	Sähköisen taloushallinnon yleinen kehitys Suomessa	18
3.1	Historia	19
3.2	Hyödyt	22
3.3	Haasteet	24
3.4	Tilitoimistojen sähköistyminen.....	25
4	Taloushallinnon vaihtoehtojen vertailu ja valinta toimeksiantajalle.....	27
4.1	Taloushallinnon ulkoistamisen vaatimukset.....	28
4.2	Tilitoimistovaihtoehdot.....	28
4.3	Mikroyrityksen järjestelmävaatimukset	30
4.3.1	Merit Aktiva	30
4.3.2	Wave.....	31
4.3.3	SimplBooks	31
4.4	Vaihtoehtojen vertailu.....	32
4.5	Valittu vaihtoehto ja perustelut	36
5	Pohdinta.....	38
	Lähteet	40
	Liitteet.....	45
	Liite 1. Sähköisen taloushallinnon SWOT-analyysi.....	45

1 Johdanto

Taloushallinto on kokenut viime vuosikymmenien aikana suuria muutoksia. Tietokoneistuminen on vaikuttanut moniin yritysten toimintoihin eikä taloushallinto ole ollut siinä poikkeus. Taloushallinnon sähköistäminen ei ole enää vain suurten kansainvälisten yritysten juttu, vaan myös yhä pienemmät yritykset ovat siirtyneet käyttämään sähköisiä järjestelmiä. Sähköisistä järjestelmistä on tullut yhä kehittyneempiä ja niiden määrä on räjähtänyt. Suomessa yrityksistä 76 prosenttia täyttävät mikroyrityksen määritelmän. Useissa mikroyrityksissä käydään kiivasta pohdintaa taloushallinnon järjestämisestä: tehdäänkö itse vai ulkoistetaan. Jos tehdään itse, niin miten ja millä ohjelmalla. Ja jos ulkoistetaan, niin mitä ulkoistetaan ja mille tilitoimistolle. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tehdä vertailu itse tekemisen ja ulkoistamisen välillä. (Ojala 2016, 14.)

Mikroyrityksellä tarkoitetaan kirjanpitolain mukaan yritystä, jonka päättäneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä enintään yksi seuraavasta kolmesta raja-arvosta ylittyy tilinpäätöspäivänä (PMA 1753/2015.):

- taseen loppusumma yli 350 000 euroa;
- liikevaihto 700 000 euroa;
- tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 10 henkilöä.

Opinnäytetyön toimeksiantaja on oma yritykseni, jonka toimitusjohtajana toimin. Tarve taloushallinnon uudelleen järjestämiseen lähti siitä, kun nykyinen järjestely ei ole kovin nykyaikainen ja aikaa kuluu turhaan työhön paljon. Opinnäytetyö on loistava tilaisuus yhdistää omaan yritykseen liittyvä tarve ja opintoihin liittyvä oppimisprosessi. Opinnäytetyössä on oikea yrityksen toimintaan liittyvä konkreettinen tarve ja siihen lähdetään tutkimaan ratkaisua opinnäytetyössä.

Opinnäytetyön tavoitteena on käsitellä ensin mikroyrityksen taloushallintoa sekä sen osat alueita, sähköisen taloushallinnon kehittymistä Suomessa ja vertailla empiriaosuudessa vaihtoehtoja eri tilitoimistojen ja eri taloushallinnonjärjestelmien välillä sekä tehdä vertailun pohjalta valinta siitä, miten yritys jatkossa järjestäisi taloushallintonsa. Opinnäytetyöstä on rajattu pois palkkoihin ja työnantajamaksuihin liittyvät asiat. Toimeksiantajalla, kuten useilla muilla mikroyrityksillä, ei ole yrityksessään palkattua henkilökuntaa.

Opinnäytetyö on produktiivinen kehittämishanke. Kehittämishankkeen tuloksena on sopivan taloushallinnon järjestämisvaihtoehdon valinta yritykselle. Produkti toteutettiin tutkimalla alan kirjallisuutta, eri palveluntarjoajia ja heidän esittelyitään internet-sivuiltaan, ottamalla yhteyttä tarvittaessa palveluntarjoajiin sekä kokeilemalla eri taloushallinnon järjestelmiä.

Opinnäytetyö koostuu viidestä pääluvusta: johdanto, taloushallinnon teoria, sähköisen taloushallinnon teoria, empiria- ja pohdintakappaleista. Opinnäytetyön johdannossa kuvataan tutkimuksen taustaa sekä toimeksiantajasta. Johdannossa kerrotaan myös tutkimuksen aihe ja sen rajaukset. Johdannon jälkeen on teoriaosuus eli tietoperusta, joka on jaettu kahteen osaan: mikroyrityksen taloushallintoon ja sähköisen taloushallinnon yleiseen kehitykseen Suomessa. Luvussa kaksi käsitellään mikroyrityksen taloushallintoa ja sitä, että mitä taloushallinnosta voidaan ulkoistaa ja miten. Toisessa luvussa tietopohjana on käytetty aiheeseen liittyvää kirjallisuutta sekä lakeja.

Luvussa kolme käsitellään yleisesti sähköisen taloushallinnon kehittymistä. Mikroyritysten sähköisen taloushallinnon kehittymisestä ei ole paljon kirjoitettu, joten aihetta käsitellään pienten sekä suurten yritysten kannalta. Kolmannessa luvussa tietoperusta pohjautuu alan kirjallisuuteen ja lakeihin. Viimeisessä luvussa pohditaan tutkimuksen tuloksia, sen luotettavuutta, kehittämisideoita ja jatkotutkimusehdotuksia.

2 Mikroyrityksen taloushallinnon osa-alueet ja niiden ulkoistaminen

Lahden ja Salmisen Digitaalinen taloushallinto kirjassa on taloushallinto määritelty seuraavasti: ”Taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen.” Yrityksillä on sisäisiä sekä ulkoisia sidosryhmiä, joten taloushallinto voidaan jakaa kahteen eri ryhmään: ulkoiseen laskentatoimeen ja sisäiseen laskentatoimeen. Ulkoinen laskentatoimi on raportointia yrityksen ulkoisille sidosryhmille, kuten viranomaisille ja osakkeenomistajille. Sisäinen laskentatoimi on johdolle tarkoitettua raportointia, kuten budjettilaskelmat. Sisäinen laskentatoimi on yrityksille vapaaehtoista, mutta ulkoista laskentatoimea tarvitaan osoittamaan yrityksen voitto ja siitä maksettavat verot. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Sen ideana on tuottaa yritykselle informaatiota nopeasti, virheettömästi ja täsmällisesti sekä olla kustannustehokas. Kustannustehokkuuden hakemiseksi taloushallintoa on yhä enemmän ulkoistettu tilitoimistojen hoidettavaksi, sillä kustannustehokkuutta on saatava tinkimättä virheettömyydestä, nopeudesta ja täsmällisyydestä. (Granlund & Malmi 2004, 16.)

2.1 Osa-alueet

Seuraavissa alaluvuissa perehdytään mikroyrityksen taloushallinnon osa-alueisiin ja pin-
tapuolisesti arvonnäkökulmaan. Taloushallinnon osa-alueita ovat (Yritys-Suomi.):

- maksuliikenne
- palkanmaksu
- myynti- ja ostoreskontra
- liikekirjanpito
- varastohallinta
- budjetti-, kassavirta- ja rahoituslaskelmat

Määritelmiä taloushallinnon osa-alueille on useita ja kaikissa yrityksessä ei ole jokaista osa-aluetta käytössä. Esimerkiksi puhtaasti palveluita tarjoava yrityksen ei tarvitse varastohallintaa. Taloushallinnon osa-alueita voidaan ulkoistaa kokonaan tai osittain tilitoimistojen hoidettavaksi. Useimmiten pienet yritykset ulkoistavat kirjanpidon lisäksi myynti- ja ostoreskontran, palkanlaskennan sekä perinnän ja hoitavat itse sitten laskutuksen sekä maksuliikenteen. Arvonlisävero liittyy yrityksen taloushallintoon, vaikka on yrityksille pelkkä läpikulkuerä. Seuraavissa alakappaleissa käsitellään tarkemmin taloushallinnon osa-alueita ja arvonnäkökulmaa. (Yritys-Suomi.)

2.1.1 Kirjanpito

Yritysten verottaminen perustuu kirjanpitoon. Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki liikkeen- ja ammatinharjoittajat, avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt, osakeyhtiöt ja osuuskunnat. Kirjanpitovelvollisuus ei ole riippuvainen yrityksen koosta. Yksityishenkilö voi olla myös kirjanpitovelvollinen harjoittamastaan liike- ja ammattitoiminnastaan. Pääsääntöisesti on pidettävä suoriteperusteista kahdenkertaista kirjanpitoa. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa kirjataan liiketapahtumien rahan lähde sekä sen käyttö. Kirjauksista selviää, että mikä syy on rahan liikkeeseen ja mitä kirjanpitotiliä käytetään. Kahdenkertaista kirjanpitoa ei tarvitse tehdä, jos ammatin- ja liikkeenharjoittaja täyttää enintään yhden seuraavista ehdoista (Verohallinto d.):

- taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
- liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 euroa; tai
- palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Ehdon täyttyessä kahdenkertaisen kirjanpidon sijasta pidetään yhdenkertaista kirjanpitoa. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa kirjataan liiketapahtumina saadut tulot ja maksetut menot, korot ja verot sekä myös liiketapahtumina merkittävä tavaroiden ja palveluiden oma käyttö. Yhdenkertaista kirjanpitoa voidaan tehdä esimerkiksi taulukkolaskentaohjelmilla tai kirjanpitoon tarkoitetuilla ilmaisohjelmilla. Ammatinharjoittajaa lukuun ottamatta, on yhdenkertainen kirjanpito oikaistava suoriteperusteiseksi verotusta varten. (Tomperi 2015, 7; Verohallinto d.)

Kirjanpitoa pidetään tilikausittain ja sen pituus on pääsääntöisesti 12 kuukautta. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa tilikausi voi olla muukin 12 kuukauden ajanjakso kuin kalenterivuosi, mutta yhdenkertaisessa kirjanpidossa tilikausi on aina kalenterivuosi. Toimintaa aloittaessa, lopetettaessa tai tilikauden ajankohtaa muuttaessa voidaan kahdenkertaisen kirjanpidon tilikautta pidentää tai lyhentää, mutta tilikauden maksimipituus on 18 kuukautta. Useita liikkeitä pitävän kirjanpitovelvollisen liikkeillä tulee olla sama tilikausi. Liikkeen- tai ammatinharjoittajan aloittaessa tai lopettaessa tilikausi voi olla lyhyempi tilapäisesti. Tilikausi alkaa henkilöyhtiöissä silloin, kun yritystoimintaa on alettu harjoittamaan (osto-, myynti- tai rahoitustapahtumasta). Osakeyhtiön tilikausi alkaa viimeistään osakkeiden merkitsemispäivästä tai mahdollisesta aikaisemmasta liiketapahtumasta. (KPL 30.12.1997/1336; Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 17-19; Verohallinto d.)

Kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollisten on noudatettava hyvää kirjanpitolapaa. Hyvällä kirjanpitolavalla tarkoitetaan sitä, että noudatetaan kirjanpitoon liittyvää lainsäädäntöä. Kirjanpitolain lisäksi kirjanpitoa ja tilinpäätöstä ohjaa vuoden 2016 alussa voimaanastunut Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista sekä

yhtiömuotoon liittyvät lait, kuten osakeyhtiölaki, osuuskuntalaki sekä laki avoimista ja kommandiittiyhtiöistä. Lisäksi elinkeinoverolaissa on jaksotussäännöksiä kirjanpitoon liittyen. Suomen kirjanpitolakiin vaikuttavat myös muut lait ja säännökset, kuten IAS/IFRS-standardit ja EU-direktiivit. Vaikka kirjanpitolain mukaan kirjaus on kirjattava, verolaki ei välttämättä hyväksy sitä. Esimerkkinä tällaisesta ovat pakolliset varaukset, joka voi olla esimerkiksi vahingonkorvausvaatimus ja siitä seuraava todennäköinen vahingonkorvausmaksu ensi tilikaudella. Tällöin noudatetaan ensisijaisesti kirjanpidossa kirjanpitolakia, mutta verolaskelmassa otetaan huomioon pakollisen varauksen kelpaamattomuus verotuksessa. Epäselvissä tapauksissa kirjanpitolautakunta (KILA) ottaa tarvittaessa kantaa hyvään kirjanpitotapaan liittyviin asioihin. (KPL 30.12.1997/1336; Tomperi 2015, 7-8.)

Lisäksi hyvään kirjanpitotapaan kuuluu myös kirjanpidon yleisten periaatteiden noudattaminen. Kirjanpidon yleisiä periaatteita ovat kaikki ne säännöt, käytännöt ja menettelytavat kullakin alueella hyväksytty. Suomessa pidettävään hyvään kirjanpitoon vaikuttavat myös kansainväliset käytännöt, joita ovat muun muassa EU-direktiivit ja IAS/IFRS-standardit. Kansainvälisiä käytäntöjä ja periaatteita suomalaisessa kirjanpitolainsäädännössä ovat mm. jatkuvuuden periaate, meno tulon kohdalle-periaate ja varovaisuus. Jatkuvuuden periaatteen mukaan oletetaan talousyksikön toiminnan jatkuvan tulevaisuudessa koko ajateltavissa olevan tulevaisuuden ajan. Meno tulon kohdalle-periaatteen mukaan tulon ansaitsemiseen käytetty meno kirjataan samalle tilikaudelle. Menot, joista odotetaan tuloa tulevilla tilikausilla, aktivoidaan taseeseen ja vähennetään sinä tilikautena, kun menoa vastaava tulo saadaan. Varovaisuus merkitsee sitä, että noudatetaan varovaisuutta tulojen, omaisuuden, kulujen ja velkojen arvostamiseen. Yrityksen tuloja ja omaisuutta ei saa yliarvostaa, mutta kuluja ja menoja ei saa aliarvostaa. (Tomperi 2015, 8-10.)

Kirjanpidon laiminlyönnistä tai tahallista rikkomuksista, voidaan tuomita kirjanpitorikoksesta tai törkeästä kirjanpitorikoksesta. Kirjanpitorikoksesta voi seurata sakkoa tai enintään kaksi vuotta vankeutta ja törkeästä kirjanpitorikoksesta vankeutta vähintään neljä kuukautta ja enintään neljä vuotta. (RL 39/1889)

2.1.2 Tilinpäätös

Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä euromääräisenä suomen tai ruotsin kielellä, jos tilikausi poikkeaa kalenterivuodesta (esimerkiksi toimintaa aloitettaessa tilikausi on lyhempi kuin 12 kuukautta) tai jos kahdella viimeisellä tilikaudella ovat täyttyneet vähintään kaksi seuraavista edellytyksistä (KPL 30.12.1997/1336; Verohallinto d.):

- taseen loppusumma 350 000 euroa
- liikevaihto 700 000 euroa; tai

- tilikauden aikana keskimäärin 10 henkilöä palveluksessa.

Tilinpäätöksen on annettava oikea ja riittävä kuva yhtiön taloudellisesta tilanteesta, joka koskee kaikkia yrityksiä riippumaatta koosta. Mikroyritys täyttää lain mukaan oikean ja riittävän kuvan vaatimukset, jos se esittää poikkeukselliset erät liitetietona taseen ja tuloslaskelman kanssa. Oikean ja riittävän laiminlyönnistä voidaan tuomita sakkoon tai vankeuteen riippuen laiminlyöntien laajuudesta ja vakavuudesta. Tilinpäätöksen laatimisen laiminlyönnistä, jonka seurauksena olennaisesti vaikeutuu oikean ja riittävän kuvan saaminen kirjanpitovelvollisen yritystoiminnan tuloksesta tai taloudellisesta asemasta, voidaan todeta syylliseksi tuottamukselliseen kirjanpitorikokseen. Tuottamuksellisesta kirjanpitorikoksesta voi saada sakkoa tai enintään kaksi vuotta vankeutta. (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 31-32; PMA 1753/2015; RL 39/1889)

Vuonna 2016 otettiin käyttöön Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA 1753/2015). Asetus koskee 97 prosenttia Suomen yrityksistä. Asetuksen mukana tuli uusi vaatimus esittää liitetietona intressitahojen kanssa tehdyt liiketoimet, jotka ovat olennaisia eikä niitä ole tehty tavanomaisin kaupallisin ehdoin. Intressitahoja ovat toimitusjohtajan ja hallintoelinten jäsenet sekä konserni- ja osakkuusyritykset. Arvostus- ja jaksotusperiaatteita, jos ne ovat tehty asetuksen mukaisin oletamin, ei mikroyrityksen tarvitse ilmoittaa liitetietoina. (Ojala 2016, 14, 16.)

Uuden mikro- ja pienyrittäjille suunnatun asetuksen myötä mikroyritys voi esittää tuloslaskelman aiempaa suppeammin. Tuloslaskelma voidaan esittää seuraavasti kululajikohtaisesti (PMA 1753/2015.):

- BRUTTOTULOS
- henkilöstökulut
- poistot ja arvonalentumiset
- liiketoiminnan muut kulut
- LIIKEVOITTO (-TAPPIO)
- rahoitustuotot ja -kulut
- VOITTO (TAPPIO) ennen tp-siirtoja ja veroja
- tilinpäätössiirot
- tuloverot
- TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

Tai toimintokohtaisen tuloslaskelman seuraavasti (PMA 1753/2015.):

- BRUTTOTULOS
- myynnin ja markkinoinnin kulut
- hallinnon kulut
- liiketoiminnan muut kulut
- LIIKEVOITTO (-TAPPIO)
- rahoitustuotot ja -kulut
- VOITTO (TAPPIO) ennen tp-siirtoja ja veroja
- tilinpäätössiirot

- tuloverot
- muut välittömät verot
- TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

Nämä edellä olevat tuloslaskelmat pohjautuvat Valtioneuvoston asetukseen pienyrityksen tuloslaskelmamalleihin, joista on muokattu mikroyrityksen kaava asetuksen mukaiseksi. Kululajikohtaisessa tuloslaskelmassa ovat yhdistetty pienyrityksen tuloslaskelmasta seuraavat kohdat: liikevaihto, valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varastojen muutos, valmistus omaan käyttöön, liiketoiminnan muut tuotot sekä materiaalit ja palvelut alakohtineen. Toimintokohtaisessa tuloslaskelmassa bruttotulos muodostuu seuraavista pienyrityksen toimintokohtaisen tuloslaskelman eristä: liikevaihto, bruttokate ja liiketoiminnan muut tuotot. Mikroyritys voi jättää tuloslaskelmasta pois pienyritykseltä vaadittavat kirjaimin merkittävät alakohdat. Esimerkiksi henkilöstökulut esitetään pienyrityksen tuloslaskelmakaavassa seuraavasti: (PMA 1753/2015.)

Henkilöstökulut

- a) Palkat ja palkkiot
- b) Henkilösivukulut
 - ba) Eläkekulut
 - bb) Muut henkilösivukulut

Mikroyritys saa laatia taseen siten, että sen vastaava puoli esitetään seuraavasti eriteltynä (PMA 1753/2015.):

- pysyvät vastaavat
 - o aineettomat hyödykkeet
 - o aineelliset hyödykkeet
 - o sijoitukset
- vaihtuvat vastaavat
 - o vaihto-omaisuus
 - o saamiset
 - o rahoitusarvopaperit
 - o rahat ja pankkisaamiset

Taseen vastattava puoli tulee esittää siten eriteltynä, että oma pääoma, tilinpäätössiirtojen kertymä, pakolliset varaukset ja vieras pääoma ovat omina erinään. (PMA 1753/2015.)

2.1.3 Osto- ja myyntilaskut

Perinteisesti osto- ja myyntilaskut ovat olleet paperisia. Ostolaskun saapuessa mikroyritykseen, yrittäjä tarkistaa laskun ja laittaa sen maksuun. Yrityksen taloushallinnosta riippuen ostolasku lähetetään kirjanpitäjälle tai sitten yrittäjä itse kirjaa sen kirjanpitoon ja säilyttää ostolaskun tositteena sähköisesti tai paperisena. Myyntilaskuja voidaan tehdä useammalla tapaa. Niitä voidaan tehdä valmiisiin paperisiin laskupohjiin, tekstinkirjoittamisohjelmalla, laskutusohjelmalla, ulkoistaa esimerkiksi tilitoimistolle tai taloushallinnon järjestelmällä. Ulkoistaessa myyntilaskut tilitoimistolle, hoitaa tilitoimisto myyntireskontraa.

Itse laskutettaessa yrittäjä seuraa pankkitililtä saapuvia maksuja tai taloushallinnon järjestelmässä myyntisaamiset kirjautuvat saaduiksi.

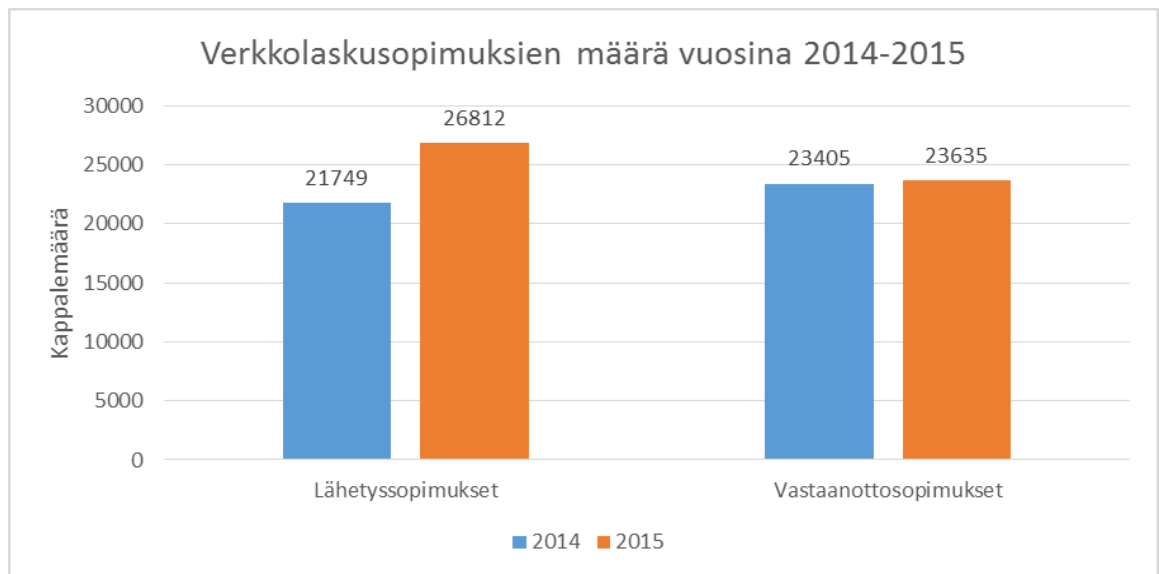
Mäkisen ja Vuorion vuonna 2002 ilmestyneessä Taloushallinnon nettivallankumous-teoksessa KLT-kirjanpitäjä Kim Adolfsson ei uskonut, että paperisia ostolaskuja muutetaan kokonaan sähköisiksi. Adolfssonin mielestä osa ostolaskuista säilyy paperisena, osa tulee olemaan valmiiksi sähköisessä muodossa. Hän oletti tavaralaskujen säilyvän paperisina, mutta säännöllisesti toistuvat ostolaskut (esimerkiksi vuokra-, vesi-, sähkö tai muut vastaavat ostolaskut) automatisoidaan. Hän ei uskonut sitä, että laskujen skannauksesta tulisi suosittua sen hitautensa vuoksi ja oletti sähköisten laskujen liikkuvan sähköpostissa tai suoraan pankkiohjelmassa. (Mäkinen & Vuorio 2002, 120.)

Sähköisellä laskulla tarkoitetaan laskua, joka lähetetään vastaanottajalle sähköisessä muodossa. Sähköinen lasku ei ole pelkästään verkkolasku, vaan se kattaa useita paperitomia laskumuotoja: sähköposti-, EDI-, verkko- ja skannatut laskut. Sähköpostilasku on sähköpostin tai sen liitteenä toimitettava paperiton lasku, joka on yleensä PDF-muodossa. Sähköinen lasku ei ole verkkolasku, sillä sitä ei voida käsitellä automaattisesti. Etenkin kuluttajille lähetettävät sähköpostilaskut voivat aiheuttaa ongelmia, sillä heillä vaihtuvat usein sähköpostiosoitteita. e-lasku on kuluttajille suunnattu suoraan vastaanottajan verkkopankkiin lähetettävä lasku. Se on pankkien kehittämä sekä rekisteröimä. (Tieke.)

Finvoice on verkkolaskuformaatti, jonka pankit ovat kehittäneet ja ylläpitävät sitä. Finvoice-muodossa olevat laskut välittyvät pankkien yhteisessä Finvoice-välityspalvelussa. Finvoice-laskun lähettäjällä ja vastaanottajalla tarvitsee olla sopimus oman pankin kanssa. Finvoice-muodossa ei voi lähettää liitteitä. Skannattu lasku on paperinen lasku, joka on skannattu sähköiseen muotoon. EDI-laskua on käytetty jo 1980-luvulta lähtien suuryritysten välillä ennen sähköisten laskujen kehittymistä. Sen avulla on sähköistetty yritysten välisiä hankinta-sanomia. Niiden avulla on lähetetty esimerkiksi tarjouspyyntö-, tilaus- ja tilausvahvistussanomia. EDI-lasku ei ole kuitenkaan verkkolasku. EDI pohjautuu EDIFACT-sanomastandardiin ja se on konekielinen. (Tieke.)

Verkkolaskulla tarkoitetaan sähköistä automaattisesti käsiteltävää laskua ja josta voidaan saada paperilaskua muistuttava näkymä tietokoneen näytölle. Verkkolasku voidaan lähettää toiselle organisaatiolle tai kuluttajalle. Yritysten välisissä verkkolasku voidaan lähettää suoraan vastaanottajan taloushallinnon järjestelmään tai johonkin muuhun järjestelmään. Verkkolaskun lähettäjä sekä vastaanottaja tarvitsevat verkkolaskun välittäjän. Välittäjä voi olla verkkolaskuoperaattori tai pankki. Lähettäjä tarvitsee vastaanottajan verkkolaskuosoitteen, jotta voi lähettää verkkolaskun. (Tieke.)

Kuviossa 1 on kuvattuna verkkolaskusopimuksien määrän kasvu vuoden 2014 ja 2015 välillä. Vielä vuonna 2014 oli verkkolaskujen lähetyssopimuksia vähemmän kuin mitä oli vastaanottosopimuksia. Vuonna 2015 verkkolaskujen lähetyssopimusten määrä kasvoi huomasti ohitse vastaanottosopimuksien määrän. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että yritykset siirtyivät käyttämään verkkolaskutusta enemmän kuin vastaanottamaan verkkolaskuja. (Suomen Pankki.)



Kuvio 1. Verkkolaskusopimuksien määrä Suomessa vuosina 2014–2015 sisältäen e-laskusopimukset. (Suomen Pankki)

Helpon pieni yritys voi vastaanottaa ja lähettää verkkolaskuja Postin pienille yrityksille suunnatun Verkosto-palvelun kautta. Verkosto-palvelussa ei tarvita erillistä verkkomaksuvälittäjää tai suuria investointeja. Palveluun kirjaudutaan henkilökohtaisten verkkopankkitunnusten tai mobiilivarmenteen avulla, jonka jälkeen luodaan käyttäjätunnus palveluun. Verkosto-palvelussa ei ole kuukausimaksua, sen kautta lähetetyistä ja vastaanotetuista verkkolaskuista veloitetaan vain transaktiomaksu. (Posti.)

2.1.4 Arvonlisävero

Arvonlisävero on käytetyin kulutusvero, joka koskee lähes kaikkia tavaroita sekä palveluita. Arvonlisäveron myyjä lisää tavarán tai palvelun myyntihintaan, jonka jälkeen myytyään hyödykkeen myyjä tilittää myyntinsä arvonlisäveron Verohallinnolle. Arvonlisäveroa käytetään yli 160 maassa ja se on käytössä lähes jokaisessa OECD-maassa lukuun ottamatta Yhdysvaltoja. Suomessa arvonlisäveroa on maksettu kesäkuusta 1996 alkaen ja vuonna 2015 siitä saatiin verotuloja valtiolle 19 miljardia euroa. (Verohallinto b; Veronmaksajat.)

Arvonlisäverolain mukaan peritään arvonlisäveroa Suomessa tapahtuvasta liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavarán ja palvelun myynnistä lisäksi myös Suomessa tapahtuvasta tavarán maahantuonnista, Suomessa tapahtuvasta tavarán yhteisöhankinnasta (ts. EU-alueelta ostetusta tavarasta) sekä Suomessa tapahtuvasta arvonlisäverolain mukaisesta tavarán siirrosta varastointimenettelystä. Ahvenanmaan maakunta ei kuulu Suomen EU-liittymissopimuksen mukaan Euroopan yhteisön arvonlisävero- eikä valmisteveroalueeseen, mutta kuuluu osana Suomea yhteisön tullialueeseen ja -unioniin. Ahvenanmaan maakunnan ja Suomen välillä on veroraja, jonka seurauksena Ahvenanmaalta muualle Suomeen sekä muualta Suomesta kuljetettavien tavaroiden ja niiden myyntiin liittyvät palvelut ovat verottomia. (ALVL 1501/1993; Verohallinto a.)

EU:n direktiivin mukaan arvonlisäveron yleisen verokannan mukainen vähimmäistaso on 15 %:a vuodesta 2011 alkaen. Jäsenvaltioilla on mahdollisuus soveltaa joko yhtä tai kahta alennettua verokantaa, joita saa vain soveltaa direktiivissä määriteltuihin ryhmiin kuuluvien tavaroiden luovutuksiin sekä palvelujen suorituksiin (mm. farmakologiset tuotteet, elintarvikkeet ja rehut, henkilökuljetus, kulttuuri). Alennetun verokannan vähimmäismäärä on 5 %: a. Suomessa arvonlisäveroa maksetaan pääsääntöisesti yleisen verokannan mukaan eli 24 % tuotteen arvosta. 1. alennettu verokanta 14 % koskee elintarvikkeita, rehuja sekä ravintola- ja ateriapalveluita. 2. alennettu verokanta 10 % koskee mm. majoituspalveluita, liikuntapalveluita, kirjoja, kulttuuri- sekä viihdeilaisuuksien pääsymaksuja ja lääkkeitä. (Euroopan unionin virallinen lehti 2006, s. 23-24; Verohallinto b.)

Arvonlisäverovelvollisuus ei koske vähäistä toimintaa eli liikevaihdon ollessa alle 10 000 euroa, jollei myyjä ole oman ilmoituksen perusteella arvonlisäverovelvolliseksi merkitty. Lisäksi arvonlisävelvollinen yritys, jonka arvonlisäveroton myynti jää 12 kuukauden tilikauden aikana alle 30 000 euron, voi saada alarajahuojennusta maksettavasta arvonlisäverosta. Lain mukaan on toimialoja, joita arvonlisäverovelvollisuus ei koske ja ne ovat vapautettu arvonlisäveron perimisestä sekä maksamisesta. Arvonlisäverotuksen ulkopuolelle jääviä toimintoja ovat mm. rahoitus- ja vakuutuspalvelut, kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myynti ja vuokraus, terveyden- ja sairaanhoito sekä erikseen laissa määritellyt koulutuspalvelut. Rakennusosalalla on käytössä käännetty arvonlisävero eli aliurakoitsijoille ketjutetussa rakennusprojektissa myyjä ei tilitä arvonlisäveroa, vaan sen tilittää Verohallinnolle ostaja ja vain kerran ketjun alussa. Käännetty arvonlisäverovelvollisuus ei koske tavaroita eikä palvelumyyntiä yksityishenkilöille. Käännetyllä arvonlisäverolla yritetään minimoida rakennusosalalla olevaa talousrikollisuutta sekä harmaata taloutta ja parantavan rehellisten rakennusalan yritysten kilpailuasemaa. (ALVL 1501/1993; Verohallinto b; Verohallinto f.)

Arvonlisävero ilmoitetaan kausiveroilmoituksella yrityksen valitseman ilmoitus- ja maksujakson mukaisesti. Ilmoitus- ja maksujakso voi olla kuukausi, neljännesvuosi tai kalenterivuosi. Kausiveroilmoitus on annettava sähköisesti Verohallinnolle viimeistään kohdekuukautta tai -neljännesvuotta seuraavan toisen kuukauden 12. päivä. Paperisen kausiveroilmoituksen tulee olla perillä jo kuukauden 7. päivänä viimeistään. Esimerkiksi jakson ollessa kuukausi, on tammikuun arvonlisäveroa koskeva sähköinen kausiveroilmoitus annettava Verohallinnolle viimeistään maaliskuun 12. päivä. Jos kausiveroilmoitus annetaan paperisena, sen tulee olla Verohallinnolla jo 7. maaliskuuta. (Verohallinto b; Verohallinto c.)

Vuoden 2017 alusta arvonlisäveron kauteen liittyvät rajat nousevat. Neljännesvuoden arvonlisäverotuksen rajaa nostetaan 50 000 eurosta 100 000 euroon ja kalenterivuoden raja 25 000 eurosta nousee 30 000 euroon. Myös lakitermit ilmoitusjakso sekä kohdekausi vaihtuvat verokaudeksi. 2017 vuoden alusta verokauden muuttaminen vaihtuu helpommaksi. Valittu verokausi sitoo vain vuoden ajan aiemman kolmen vuoden sijaan ja arvonlisäveron sekä työnantajasuoritusten verokausi voivat olla eri pituisia. (Verohallinto g.)

Hallitus on esittänyt maksuperusteisen arvonlisäveron käytön laajentamisesta vuoden 2017 alusta. Maksuperusteinen arvonlisävero on ollut käytössä jo kirjanpitolain ulkopuolelle jäävässä yritystoiminnassa, kuten esimerkiksi yksityisiä maa-, metsä- ja kalatalouden harjoittajia. Esityksen mukaan tämä koskisi yrityksiä, joiden tilikauden liikevaihto on enintään 500 000 euroa. Halutessaan yrityksen ei ole pakko siirtyä tilittämään arvonlisäveroa maksuperusteisesti. (Finlex; Verohallinto e.)

2.1.5 Maksuliikenne

Yrityksen maksuliikenteellä tarkoitetaan maksutapahtumien välitystä pankkien ja yrityksen taloushallintojärjestelmien välillä sekä taloushallintojärjestelmissä maksutapahtumien käsittelyä. Maksettavat laskut eli ulospäin lähtevät maksut luodaan yrityksen taloushallintojärjestelmällä, josta ne lähetetään pankkiin ja pankki tekee veloitukset yrityksen pankkitililtä lähetetyn maksuerän mukaisesti. Saaduista maksuista eli sisäänpäin tulevista maksuista pankki välittää tiedot tiliotteella ja maksuviitetiedoistoina, kun pankki on kerännyt maksut päiväkohtaisesti yhteen. Saapuneet maksut kuitataan yrityksessä avoimia saamisia vastaan. (Lahti & Salminen 2014, 116)

Maksuliikenne on mahdollista ulkoistaa tilitoimistolle. Maksuliikennettä voidaan hoitaa taloushallinnon järjestelmässä, jossa on siihen tarkoitettu moduuli tai erillisellä maksuliikenteen hoitamiseen tarkoitettulla ohjelmalla. Taloushallintojärjestelmässä olevan maksu-

liikennemoduulin etuna on se, että se on sidoksissa yrityksen muihin taloushallinnon toimintoihin, kuten osto- tai myyntireskontraan. Erillisen maksuliikennejärjestelmän etuna on se, että ne ovat useimmiten edistyneempiä kuin taloushallintojärjestelmien maksuliikennemoduulit. Edistyneisyyden ansiosta ne pystyvät vastaamaan nopeammin pankkien kehittämiin uusiin automatisoituihin ratkaisuihin. Erillinen maksuliikennejärjestelmä voidaan integroida taloushallinnonjärjestelmään. (Lahti & Salminen 2014, 116-117.)

Yrityksen maksuliikennettä voidaan hoitaa pienemmissä yrityksissä verkkopankin kautta. Ulospäin lähtevät maksut kirjataan verkkopankin kautta lähteviksi ja tiliotteelta seurataan sisäänpäin saapuvia maksuvia. Tämä aiheuttaa kaksinkertaista työtä, sillä ensin syötetään laskun tiedot verkkopankkiin ja sitten tiedot viedään vielä kirjanpitoon, mahdollisesti myös taloushallinnon järjestelmään. Saapuvien maksujen seuranta on hankalaa, sillä jos pankkitili ei ole sidoksissa mihinkään ostolaskujen kanssa, joutuu poimimaan tietoja tiliotteesta ja kuittaamaan myyntisaamisen saaduksi manuaalisesti. Ulkoistettaessa maksuliikenne tilitoimiston hoidettavaksi, voi tilitoimisto tehdä massamaksatuksia (maksuliikennejärjestelmällä tai -moduulilla) käyttämiensä taloushallinnon järjestelmien kautta.

2.1.6 Sisäinen laskentatoimi, raportointi ja arkistointi

Sisäisestä laskentatoimesta voidaan puhua myös johdon laskentatoimena. Sen tarkoituksena on tuottaa informaatiota vastaamaan yrityksen johdon tarpeita. Hinnoittelu on yksi tyypillisimmistä sisäisen laskennan laskelmista. Muita tyypillisiä laskelmia ovat katetuotto-laskenta, budjetti- ja investointilaskelmat. Pienissä yrityksissä ei tuoteta samanlaista johdon laskentatoimea kuin isoissa yrityksissä, joissa sisäistä laskentaa hoitaa esimerkiksi controller tekemällä ad hoc-raportteja. Pienemmissä yrityksissä useimmiten analysoidaan ulkoisen laskentatoimen raportoinnin materiaalin pohjalta, esimerkiksi lasketaan yrityksen katetuotto-%:n. Investointi- ja budjettilaskelmia voidaan laatia esimerkiksi taulukko-ohjelman avulla. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Raportointi voidaan jakaa kahteen osaan: sisäiseen/johdon ja ulkoiseen raportointiin. Sisäinen/johdon raportointi on tarkoitettu yrityksen taloudellisen tilan seurantaan ja ennustamiseen sekä strategisten mittareiden seurantaan. Sisäiset raportit perustuvat sisäisen laskentatoimen tuotoksiin ja ulkoiset raportit ulkoisen laskentatoimen tuotoksiin. Ulkoisilla raporteilla täytetään lain vaatimuksia. Ulkoisia raportteja ovat mm. viranomaisilmoitukset, tulos- ja taselaskelmat sekä päivä- ja pääkirjat. Sisäinen raportointi on yrityksille vapaaehtoista, mutta pitkään jatkunut epävarma taloustilanne ja useiden toimialojen rakennemuutokset ovat korostaneet yhä enemmän sisäisen/johdon raportoinnin merkitystä. (Lahti & Salminen 2014, 173, 177.)

Tilinpäätös on ilmoitettava rekisteröitäväksi patentti- ja rekisterihallitukselle kirjanpitovelvollisen ollessa jokin seuraavista (KPL 30.12.1997/1336.):

- osakeyhtiö;
- avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö, jossa vastuunalaisena yhtiömiehenä toimii osakeyhtiö;
- avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö, jossa vastuualaisena yhtiömiehenä toimii avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö;
- osuuskunta;
- keskinäinen vakuutusyhtiö;
- vakuutusyhdistys; tai
- muu kirjanpitovelvollinen, joka on suurempi kuin pienyritys.

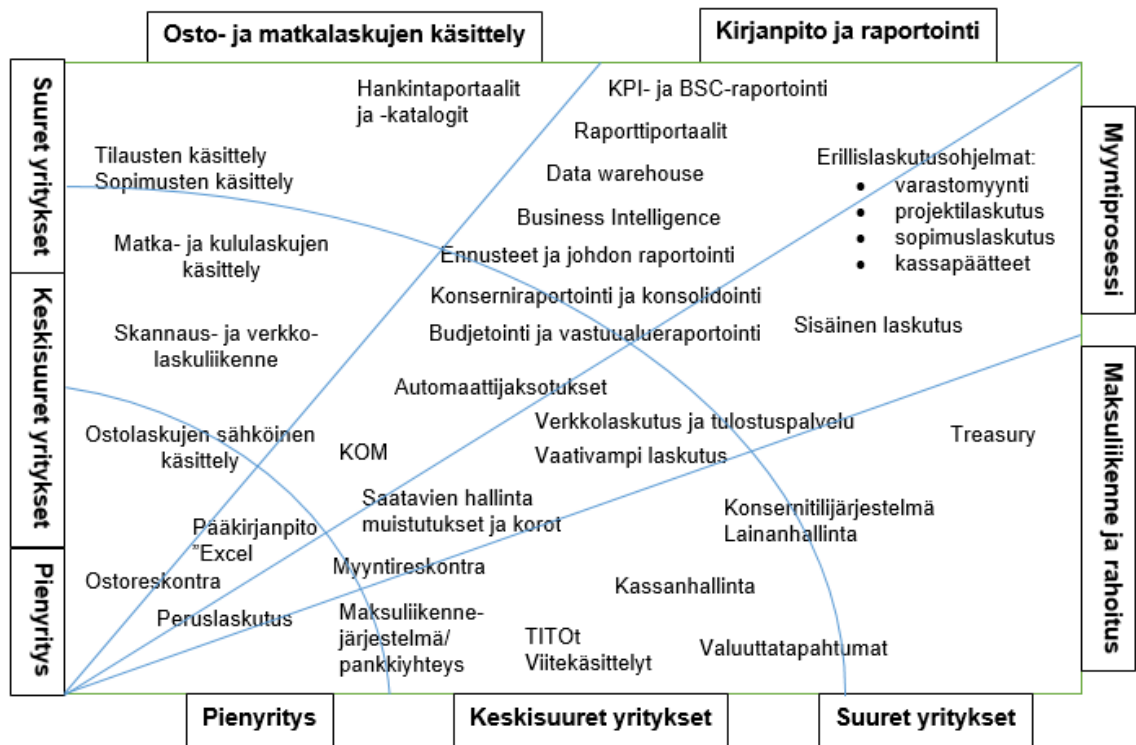
Kun kirjanpitovelvollinen ja sen on ilmoitettava tilinpäätös liitteineen patentti- ja rekisterihallitukselle, käyttää Verohallinnolle toimitettavaa veroilmoitus 6B-lomaketta, ei tarvitse toimittaa patentti- ja rekisterihallitukselle tietoja erikseen. Kyseistä 6B-lomaketta käytettäessä Verohallinto toimittaa tilinpäätöksen liitteineen kaupparekisteriin. Yritykset, jotka käyttävät muuta lomaketta kuin 6B, on ilmoitettava tilinpäätös suoraan kaupparekisteriin tilinpäätöksen rekisteröinti-lomakkeella. (Patentti- ja rekisterihallitus.)

Kirjanpitolain mukaan on säilytettävä tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo ja luettelo kirjanpidosta sekä aineistosta tilikauden päättymisestä vähintään 10 vuotta. Vähintään 6 vuotta tilikauden päättymisestä on säilytettävä tilikauden tositteita, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja muu mahdollinen, joka varmaa liiketapahtumia. Kirjanpitoaineisto on säilytettävä niin, että sisältöä voidaan katsella ja tulostaa luettavassa muodossa. KILAn yleisohjeen kirjanpidon menetelmistä ja aineistosta mukaan pitää sähköisessä muodossa olevat kirjanpitoaineistot säilyttää kahdella koneellisella välineellä tilikauden aikana. Jos tositteet ovat alkuperäisinä paperilla, ei tarvitse tallentaa niitä digitaalisessa muodossa kuin yhdelle koneelliselle tietovälineelle, joka on varmistettava. Lisäksi kirjanpitolain mukaan kirjanpitoaineisto on säilytettävä siten, että niiden tarkasteleminen viranomaiselle tai tilintarkastajalle Suomesta käsin on mahdollista ilman aiheetonta viivettä. (Kirjanpitolautakunta 2011, 25; KPL 1336/1997; Verohallinto d.)

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa tositteiden tallentamisen sähköisesti. Sähköiseen arkistoon tietojen siirtäminen on nopeaa. Lisäksi sähköinen arkistointi helpottaa tietojen hakemista verrattuna paperiseen arkistointiin. Arkistosta voidaan hakea tositteita hakutoiminnon avulla ja ne löytyvät paljon nopeammin verrattuna paperisesta arkistoinnista. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013 52; Lahti & Salminen 2008, 28.)

2.2 Taloushallinto mikroyrityksen järjestämänä

Mikroyrityksessä, kuten muiden koko luokkien yrityksessä, voidaan taloushallinto järjestää itse. Taloushallinnon järjestämiseksi mikroyritykseen voidaan palkata työntekijä tekemään taloushallinnon tehtäviä, mutta yrittäjä itse voi tehdä taloushallinnon tehtävät. Taloushallinnon tehtäviä voidaan toteuttaa esimerkiksi taulukkolaskentaohjelmaa hyödyntäen tai jotakin järjestelmää käyttäen. Taloushallinnon järjestelmiä on olemassa ilmaisia sekä maksullisia. Toiminnanohjausjärjestelmät ovat isoissa yrityksissä suosituimpia, mutta pienelle yritykselle ne voivat olla liian raskaita käyttää. Pienille yrityksille riittävät järjestelmät, joissa ovat esimerkiksi asiakasrekisteri, myyntilaskuttaminen, pääkirjanpito, perusraportit sekä mahdollisesti ostoreskontra. Jopa pelkkä taulukkolaskentaohjelma riittää aivan pienille yrityksille. (Lahti & Salminen 2008, 32.)



Kuvio 2. (Lahti & Salminen 2008, 35)

Yllä olevassa kuviossa 2 ovat kiteytettynä taloushallintojärjestelmien tarpeita yrityksen koon mukaan. Kuvasta huomaa, että miten taloushallintojärjestelmien tarpeet kasvavat yrityksen mukana. Tämä ei ole aivan absoluuttinen totuus, sillä pieni yritys voi tarvita suuremman yrityksen kohdalle merkityn toiminnon ja päinvastoin suuri yritys ei välttämättä tarvitse jotain omaan kokoluokkaan merkittyä toimintoa. (Lahti & Salminen 2008, 35.)

Taloushallinnon itse tekemisessä on omat hyötynsä, kuten esimerkiksi ajantasaisen kirjanpidon saa tekemällä kirjanpitoa päivittäin tai aina, kun uusia tapahtumia tulee. Tilitoi-

misto lähettää asiakkaalleen raportin kuukausittain tai arvonlisäveron ilmoitusjakson perusteella, jolloin tilitoimistolta saatu raportti kertoo jo menneestä ajasta eikä nyt tällä hetkellä olevasta tilanteesta. Kuitenkin miettiessä omaa vapaa-aikaansa, kannattaa miettiä kumpaa arvostaa enemmän: omaa vapaa-aikaa vai vähäisempiä ulospäin maksettavia maksuja. Tilitoimiston hinta ei välttämättä ole merkittävästi kalliimpi kuin yritykselle hankittavan järjestelmän.

2.3 Taloushallinnon ulkoistaminen

Suomessa on vuonna 2015 ollut 4 314 tilitoimistoa ja alalla työskentelee yli 12 000 ihmistä. Tilitoimiston palveluita ovat tilinpäätös ja juokseva kirjanpito, palkanlaskenta, ulkoisen laskennan palvelu sekä sisäinen laskenta. Tilitoimiston vastuulla on tekemänsä työ asiakkaalle. Asiakas vastaa siitä, että se toimittaa kirjanpitomateriaalin oikeana sekä oikeaan aikaan ja myötävaikuttaa kirjanpidon lainmukaiseksi saamiseen. Tilitoimiston vastuulla ei ole asiakkaan liiketoiminnalliset tai liikkeenjohdolliset ratkaisut. Asiakkaan ja tilitoimiston välinen yhteistyö voi parhaimmillaan palkita molempia osapuolia menestyksellisenä liiketoimintana. (Tilastokeskus.) Taloushallintoliitto d: Taloushallintoliitto e.

Taloushallintoliiton taloushallinnon ulkoistamis-oppaan mukaan taloushallinnon ulkoistaminen voidaan jakaa helposti neljään osaan: tilinpäätös ja juokseva kirjanpito, sisäinen laskenta eli johdon laskentatoimi, sähköinen osto- ja myyntilaskutus sekä palkanlaskenta. Hyvä tapa aloittaa ulkoistaminen on ulkoistaa palkanlaskenta, jos yrityksellä on palkattu työntekijä. Palkanlaskenta on tilitoimistoissa kehitetty huipputehokkaaksi, ja se on hyvin tyypillinen ulkoistettava taloushallinnon osa-alue. (Taloushallintoliitto 2010, 9.)

Tilitoimiston asiakkaaksi ryhtymiseen on monia syitä. Useimmiten mikroyrittäjä ei ole taloushallinnon ammattilainen ja tuskin osaa yhtä hyvin peruskirjanpitoaakaan kuin ammattilainen. Aina ei ole edes järkevää yritysten investoida taloushallintojärjestelmiin toisin kuin tilitoimistojen, sillä järjestelmä ja siihen käytetty oma aika voivat tulla tilitoimistoa kalliimmaksi. (Taloushallintoliitto 2010, 7; Taloushallintoliitto b.)

Taloushallinnon ulkoistaminen-oppaassa on annettu kolme vaihtoehtoa pienen yrityksen taloushallintoon. Taulukossa 1 on lueteltu eri vaihtoehtojen positiiviset ja negatiiviset puolet. Oppaan vaihtoehdot ovat tee itse kirjanpito, ulkoista lakisääteinen peruskirjanpito ja ulkoista talousohjaus. Oman kirjanpidon tekemisen hyötynä on se, että yrityksestä ei makseta rahaa ulos. Kuitenkin se vie yrittäjältä aikaa niin itse kirjanpidon osalta, mutta myös lakien ja asetusten kanssa ajan tasalla pysyminen on aikaa vievää. Lisäksi rahaa kulutetaan järjestelmiin sekä virheet ovat kirjanpidon tekijän vastuulla. Lakisääteisen kir-

janpidon ulkoistamisella säästää aikaa sekä vastuu virheistä siirtyy tilitoimistolle. Lisäksi peruskirjanpidon ulkoistamisella välttyy kirjanpidon lakien ja asetusten opiskelulta ja tilitoimiston asiakkaana saa tehokkaat ajan tasalla olevat tietojärjestelmät. (Taloushallintoliitto 2010, 9.)

Vaihtoehtosi	Plussat	Miinukset
Tee kirjanpitosi itse	+ Et maksa rahaa ulos yritykses-täsi.	- Omaa aikaasi kuluu paljon. - Vaikea pysyä ajan tasalla lain ja asetusten kanssa. - Rahaa palaa järjestelmiin. - Virheet ovat omalla vastuullasi.
Ulkoista lakisää-teinen peruskirjan-pito	+ Säästät aikaasi. + Välttyt kirjanpidon rutiiniongelmien pohtimiselta. + Raportit kulkevat ajallaan. + Tilitoimisto hoitaa viranomaisraportoinnin puolestasi. +Tehokkaat ja ajantasaiset tietojärjestelmät.	- Et enää käsittele numeroita itse, joudut perehtymään raportteihin. - Joudut opettelemaan sähköisten järjestelmien käyttöä, jos siirryt sähköiseen laskutukseen. - Tehokkaat kirjanpidon rutiinit, mutta perussopimukseen ei kuulu talousohjausta.
Ulkoista talousohjaus	+ Optimoit rahankäyttöäsi. + Saat ehdotuksia liiketoimintasi kehittämiseen. + Et kehitä firmaasi yksin. + Tiedät koko ajan, mikä on yrityksesi taloudellinen tilanne. + Kuulet heti, jos jokin liiketoimintasi osa-alue ei ole kannattava. + Liiketoimintasi kannattaa paremmin, kun asetat sille selkeitä numeerisia tavoitteita.	- Joudut etsimään kirjanpitäjän, joka ymmärtää liiketoimintaasi. - Joudut toimittamaan säännöllisesti myyntisi tiedot kirjanpitäjällesi, jotta hän pystyy ennustamaan täsmällisesti. - Joudut varaamaan aikaa säännöllisille tapaamisille.

Taulukko 1. Kolme vaihtoehtoa pienelle yritykselle. (Taloushallintoliitto 2010, 9)

Ulkoistamalla koko talousohjauksen, saa yrittäjä avukseen ammattilaisen pitämään ajan tasalla yrityksen talousasiat ja saa tietoon heti, jos jokin liiketoiminto ei ole kannattava. Yrittäjä saa ammattilaiselta neuvoja yrityksen kehittämiseen, esimerkiksi tarvitseeko kuluja vähentää tai muita toimenpiteitä. Suurin ongelma kokonaan ulkoistamisessa on se, että

yrittäjä joutuu etsimään yrityksen liiketoimintaa ymmärtävän kirjanpitäjän. Myyntiä joudutaan päivittämään usein, jotta tilitoimistosta voidaan ennustaa täsmällisemmin yrityksen taloutta. Sellaisen kirjanpitäjän löytäminen voi vaatia aikaa ja vaivaa. Vaikka taulukossa on listattu haittapuoleksi säännöllisille tapaamisille varattava aika, vaatii se vähemmän aikaa kuin itse oman yrityksen kirjanpidon tekeminen. (Taloushallintoliitto 2010, 9.)

Ulkoistaminen voi kuulostaa helpolta, mutta siihen liittyy riskejä. Yhden henkilön pitämässä tilitoimistossa voi olla riskinä se, että yrittäjälle tapahtuu jotain, esimerkiksi sairastuu tai jää eläkkeelle. Isommassa tilitoimistossa taas kirjanpitäjän vaihtuminen merkitsee sitä, että hän vie paljon oppimaansa tietotaitoa mukanaan ja sitä ei välttämättä ole kirjoitettu edes ylös. Tilitoimiston konkurssi voi olla myös mahdollinen ja silloin on vaikea siirtää sitä kirjoittamatonta tietotaitoa uuteen tilitoimistoon. Lisäksi kannattaa varmistua aina siitä, että tilitoimistolla on vakavat virheet korvaava vastuuvakuutus. (Taloushallintoliitto 2010, 11.)

Taloushallintoliitto kannustaa valitsemaan auktorisoituja tilitoimistoja. Tilitoimiston auktorisointi tarkoittaa sitä, että Taloushallintoliitto tarkastaa tilitoimiston osaamisen, järjestelmien ja toimintamallit. Auktorisoidulla tilitoimistolla työskentelee vähintään yksi KLT-tutkinnon (taloushallintoalan asiantuntijatutkinto) suorittanut kirjanpitäjä, toimii hyvän tilitoimistotavan mukaisesti ja huomioi tulevat lait sekä säädökset ennen niiden voimaantuloa hyvissä ajoin. (Taloushallintoliitto a.)

Auktorisointi edellyttää tilitoimistolta seuraavia asioita (Taloushallintoliitto c.):

- vakavaraisuutta ja riippumatonta asemaa
- pääsääntöisesti toiminut vähintään kaksi vuotta
- noudattaa Taloushallintoliiton määrittelemää hyvää tilitoimistotapaa
- suostuu Taloushallintoliiton hallituksen valvontaan sekä toiminnan tarkastuksiin
- hyvät valmiudet toimeksiantojen hoitamiseen
- yrityksen omistajat ovat rehellisiä, hyvämaineisia ja vakavaraisia
- kirjanpitotoiminnasta vastaavana hoitaja on KLT-kirjanpitäjä
- tilitoimisto harjoittaa päätoimialanaan tilitoimistotoimintaa tai jotain muuta siihen rinnastettavaa taloushallinnon ulkoistuspalvelua.

3 Sähköisen taloushallinnon yleinen kehitys Suomessa

Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto mielletään puhuttaessa samaksi asiaksi, mutta niiden välillä on pieni määritelmäero. Digitaalisuus-määritelmä tarkoittaa sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä ja sen siirtämistä, varastointia sekä esittämistä. Digitaalinen tieto on tuotettu jollakin tunnetulla konekielellä ja siirretään sekä käsitellään soveluksilla tai ohjelmistoilla. (Lahti & Salminen 2008, 13,17.)

Lahden & Salmisen Kohti digitaalista taloushallintoa kirjassa digitaalinen taloushallinto määritellään seuraavalla tavalla. ”Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa.” Digitaalisessa taloushallinnossa kaikki tieto käsitellään sähköisenä, joka merkitsee sitä, että myös toimittajapuoli sekä asiakaspuoli lähettää ja vastaanottaa informaatiota sähköisesti. Jos digitaalinen ketju katkeaa, ei ole enää kyse digitaalisesta taloushallinnosta, vaan sähköisestä taloushallinnosta. Digitaalinen ketju voi katketa, sillä esimerkiksi, että paperinen ostolasku skannataan sähköiseksi. Termillä taloushallinnon sähköistäminen tarkoitetaan sitä, että yritys tehostaa taloushallintoaan käyttämällä tietotekniikkaa. 1990-luvulla pinnalla ollut termiä paperiton kirjanpito ei tule sekoittaa digitaalisen ja sähköisen taloushallinnon termien kanssa. Paperittomalla kirjanpidolla tarkoitetaan käytännössä lakisääteisten kirjanpidon tositteiden sähköistä esittämistapaa. (Lahti & Salminen 2008, 19, 21, 22; Lahti & Salminen 2014, 23, 27.)

Sähköisen taloushallinnolle suotuisat lähtökohdat olivat jo 1990-luvulla, joka olisi mahdollistanut jo silloin sen räjähdysmäisen kasvun. Suomessa vielä 1990-luvun lopussa ja 2000-luvun alussa odotettiin sähköisestä taloushallinnosta menestystä, joka näkyisi merkittävänä kansainvälisenä kasvuna sekä vientiä edustavana toimialana. Sen odotettiin tuovan suomalaisille yrityksille selvän kilpailuedun verrattuna muiden maiden yrityksiin. Toisin kuitenkin kävi, sillä Suomessa vastoin odotuksia sähköisen taloushallinnon käyttöönotto ei ole kasvanut odotusten mukaisesti ja on sanottu hyvästit sähköisen taloushallinnon edelläkävijyydelle. Vaikka sähköisen taloushallinnon käyttöönotto ei ole kasvanut odotusten mukaisesti, on kuitenkin Suomi internetin käytössä ykkösmaita. Lakimuutos vuonna 1997 on edistänyt kuitenkin innovaatioiden tekemistä ja yksi niistä on verkkolaskustandardi, joita on kehitelty useampi. Hitaampaan etenemiseen on vaikuttanut se, että sopivia taloushallinnonjärjestelmiä ei ole ollut saatavilla ja se, että yrityksissä ei omaksuta yhtä nopeasti kehittyviä uusia teknologioita sekä toimintamalleja pääosin muutosvastarinnan takia. (Lahti & Salminen 2008, 24; Lahti & Salminen 2014, 28-30; Mäkinen & Vuorio 2002, 80.)

EU-tasolla verkkolaskuttaminen eri maiden välillä on vähäistä useiden operaattorien ja standardien takia. Tavoitteena on kuitenkin nostaa verkkolaskujen määrä 100 %:iin julkisissa hankinnoissa EU-tasolla. Vuonna 2010 Itella julkaisi tutkimuksen laskuttamisesta 16 Euroopan maasta, mukaan lukien Norja ja Venäjä. Kyselyyn vastasi yhteensä 4 765 yrityksen laskuttamiseen liittyviä päättäjiä. Tutkimuksen mukaan Isossa-Britanniassa lähes 90 % yrityksistä lähetti sähköisiä laskuja (sähköposti- ja verkkolaskut). Matalinta sähköisten laskujen lähettäminen oli Puolassa, jossa vain 11 %:a yrityksistä lähetti laskuja sähköisesti. Yrityksissä sähköisten laskujen vastaanottaminen oli laajinta Virossa, jossa jopa 93 %:a yrityksistä vastaanotti niitä. Puolassa vastaavasti oli harvinaisempaa, sillä vain 18 %:a yrityksistä vastaanotti laskuja sähköisesti. Suomen valtio siirtyi vuonna 2010 vastaanottamaan vain sähköisiä laskuja. Suomessa valtio ei ainoastaan vaadi verkkolaskuja, vaan myös muu julkishallinto sekä useat yritykset ovat sen jälkeen siirtyneet vastaanottamaan vain verkkolaskuja. Esimerkiksi Tanskassa on kirjattu lakiin, että valtionhallinto ottaa vastaan vain sähköisiä laskuja. (Itella 2010, 2-3; Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 15; Lahti & Salminen 2014, 29.)

Procountorin kansainvälisen liiketoiminnanjohtaja Fredrik Widenäs on kirjoittanut lokakuussa 2016 yrityksen blogissa Pohjoismaiden sähköisen taloushallinnon tilanteesta. Hänen mukaan Suomi on edelläkävijä edelleen, Ruotsissa verkkolaskuttamisessa ollaan jäljessä ja Norjassa verkkolaskut ovat käytössä, mutta siellä ollaan sähköistämisen etujen hyödyntämisessä Suomea jäljessä. Yli 40% yritysten välisistä sekä yritysten ja julkisen sektorin laskuista ovat Pohjoismaissa sähköisiä vuonna 2015 tehdyn Billentis-raportin mukaan. Euroopassa ollaan selkeästi Pohjoismaita jäljessä taloushallinnon sähköistymisessä. (Widenäs 13.10.2016.)

3.1 Historia

Paperisesta kirjanpidosta on siirrytty pikkuhiljaa sähköisten järjestelmien käyttämiseen. Yli sata vuotta sitten kehitettiin kirjanpitoon Taylorix-menetelmä, jossa kirjanpitotapahtumat jäljennettiin reikäkorttien avulla. Taylorix-menetelmää pidetään ensimmäisenä kirjanpitojärjestelmänä, vaikka se ei ollut millään tavoin vielä sähköinen järjestelmä. (Lahti & Salminen 2008, 31; Mäkinen & Vuorio 2002, s.)

1960-luvulla laskuja kirjoitettiin mekaanisilla kirjoituskoneilla ja ensimmäiset tietokoneet olivat vasta ilmestymässä eikä vielä tiedetty mitään sähköisistä tietojärjestelmistä. Mekaanisilla kirjoituskoneilla tehdyt virheet korjattiin pyyhkimällä sitä tarkoitusta varten kehitetyllä pyyhekumeilla. Kopiokoneita ei vielä ollut, joten jäljennökset tehtiin hiilipaperin avulla. Ostolaskut hyväksytettiin jo silloin vastaavalla tavalla kuin nykyään. Sihteeri avasi konttori-

päällikölle laskut kirjeistä ja sieltä ne ohjattiin oikeille vastuuhenkilöille asiata tarkastettavaksi, jonka jälkeen lasku palautettiin kassanhoitajalle. Jo vuonna 1960-luvulla käytettiin jo reskontria. Reskontrat pienemmissä yrityksissä olivat muistilapputikkuja, mutta suurimmissa olivat käytössä kirjanpitokoneet. Kone tuotti osto- ja myyntikirjoiksi kutsuttuja pitkiä paperiliuskoja. Saldot eivät olleet jatkuvasti ajan tasalla, vaan ne piti laskea lasku- ja suorituskirjauksien perusteella. Yrityksen uloslähtevä maksuliikenne toimi siten, että kassanhoitaja soitti päivittäin pankkiin ja tiedosteli yrityksen tilien saldoa. Tämän jälkeen kassanhoitaja laati ehdotukset maksettavista laskuista ja toimitti sen konttoripäällikön hyväksyttäväksi. Maksuista laadittiin kirjoituskoneella pankki- ja postisiirtolomakkeet, jotka konttoripäällikkö allekirjoitti. Lähetti kuljetti lomakkeet pankkiin ja postiin, jonka jälkeen toi takaisin aikaisempien maksettujen suoritus siirtolomakkeiden jäljennökset. Tositteina käytettiin jokaisesta saatua kuponkia eikä tiliotetta käytetty vielä kirjanpidon tositteena. Kirjanpitoa hoidettiin Taylorix-menetelmällä, käsin tai kirjanpitokoneella. (Lahti & Salminen 2008, 31; Mäkinen & Vuorio 2002, 62-66.)

Laskutusta siirrettiin 1970-luvun alussa tietokoneille, mutta kirjanpitoa tehtiin vielä kirjanpitokoneella. 1974 voimaan astunut kirjanpitolaki mahdollisti jo kirjanpidon automatisointia. Kuitenkin tietokonepelon seurauksena oli laissa kohta, joka määräsi kirjanpitotapahtumien merkittävän selväkielisesti ja pysyvästi. Kirjanpituudistuksen jälkeen kirjanpito alkoi tietokoneistua. Taloushallinnon kustannukset lähtivät kasvuun ja informaation saanti kasvoi huomattavasti. Tietokoneistumisen ja kalliin muistin myötä syntyi tarve tilinumeroinneille. Tietokoneohjelma yhdisti tulostusvaiheessa tilinnumeroa vastaavan tilinimen ja ohjasi rivikoodien mukaan tilin saldon tuloslaskelman tai taseen jollekin riville. Kirjanpidon tietokoneistumisen myötä kirjanpidon tilien määrä kasvoi, jolloin tilien kirjaamiselle tarvittiin ohjeita. 1978 luotiin Suomessa ensimmäinen yleistilijärjestelmä eli YTJ-tilikartta. (Mäkinen & Vuorio 2002, 70-72.)

1980-luku toi tullessaan PC-laitteet ja ohjelmistot sekä tietojärjestelmät yleistyivät. PC-laitteiden hintataso oli alempi kuin aikaisemmat yleiset minitietokoneet. Halpoja ohjelmistoja oli saatavilla sekä lähiverkot otettiin käyttöön, tosin ohjelmistot olivat kopioita 1970-luvun ohjelmista. Kuitenkaan tietotekniikan tuomia mahdollisuuksia ja taloushallinnossa tapahtunutta murrosta ei hyödynnetty juuri lainkaan. Laserkirjoittimet tulivat markkinoille 1980-luvulla, joilla pystyi tulostamaan A4-paperille raportteja sekä yleisesti käytetyt jatkolomakkeet jäivät historiaan useissa yrityksissä. Internetin tulo oli vasta myöhemmin, mutta sen esiasteita oli kehitetty. Tulosityksikköorganisaatiot yleistyivät 1980-luvulla. Moni yritys hajautti sillä päätöksentekoaan. Tulosityksiköissä oli jo silloin tulosityksikköjohtajan lisäksi talouspäällikkö. Talouspäälliköt toimivat aktiivisesti liiketoiminnallisen päätöksenteossa tulosityksikköjohtajan tukena. Tällainen tulosityksiköityminen aiheutti painetta järjestelmien

vaatimuksille, sillä niiden piti taipua myös konsernien kattavaan laskennalliseen konsolidointiin. (Granlund & Malmi 2004, 18; Mäkinen & Vuorio 2002, 73, 75.)

Windows toi 1990-luvulla tietokoneelle graafisen ilmeen ja standarditoimintoja, jotka helpottivat tietokoneen käyttöä ja sen opittuaan, ei siitä haluttu luopua. Kuitenkin vanhoilta ohjelmistotoimittajilta kesti kauan saada taloushallinnon järjestelmiä Windowsille sopiviksi. Syynä sille oli se, että Windows vaati ohjelmoijilta uusia työtapoja ja niitä ei haluttu opetella. Internetin ilmestyminen oli vielä suurempi tietotekniikan uudistus. Sen ansiosta taloushallinnon ulkoistaminen ja sovellusvuokraus yleistyivät. Sovellusvuokrauksessa asiakas ei osta ohjelmiston lisenssiä, vaan vuokrataan käyttöoikeus ohjelmistoon. Ohjelmisto on käytettävissä internetin välityksellä missä tahansa eikä sen käyttöön tarvita omaa palvelinta. Internetin välityksellä pystyttiin lähettämään tapahtumansa tilitoimistolle, joka taas hoiti asiakasyrityksen kanssa sovitut taloushallinnon prosessit. (Granlund & Malmi 2004, 20-21; Mäkinen & Vuorio 2002, 77.)

ERP-ohjelmien (Enterprise Resource Planning) eli toiminnanohjausjärjestelmien katsotaan lähteneen liikkeelle 1990-luvulla. Toiminnanohjausjärjestelmä on ohjelmisto, joka yhdistää yrityksen eri toimintoja kuten varaston, henkilöstöhallinnan, asiakkaat ja taloushallinnon. Yrityksen toiminnot ovat järjestelmässä moduuleina, jotka ovat nimetty toiminnon mukaan. Kaikkia moduuleita ei ole pakko ottaa käyttöön, vaan yritys päättää mitkä moduulit otetaan käyttöön. Toiminnanohjausjärjestelmän taloushallinto usein sisältää ulkoisen laskennan, sisäisen laskennan ja pääoman hallinnan moduulit. Data syötetään järjestelmään vain kerran ja se on käytössä heti koko järjestelmän laajuudessa. (Granlund & Malmi 2004, 32-33.)

Toiminnanohjausjärjestelmien avulla pystyttiin keskittämään palvelukeskuksiin taloushallinnon osa-alueita. Samankaltaisista piirteistä huolimatta palvelukeskusmalli ja keskitetty taloushallinto eivät tarkoita samaa asiaa. Sen myötä tulosityksiköt tai tytäryhtiöt lopettivat kyseisen osa-alueen itsenäisen hoitamisen. Palvelukeskuksilla pyrittiin hoitamaan yksiköiden tai tytäryhtiöiden puolesta taloushallinnon osa-alueita kustannustehokkaammin sekä asiakaslähtöisemmin. Useimmiten palvelukeskukselle siirretty osa-alue oli ulkoisen laskennan ja rahoituksen toiminnot tai osa niistä. Tulosityksiköihin jätettiin sisäisen laskennan eli ns. controller-toimintoja hajautetun mallin mukaisesti. Palvelukeskuksille usein asetettiin tulosvastuullisuusvaade, joka oli useimmiten nollatulostavoite. Ideana oli kattaa palvelusopimuksien mukaisten siirtohintojen eli sisäisten veloitusien kautta palvelukeskuksen toiminnan kustannukset. (Granlund & Malmi 2004, 19-20; Lahti & Salminen 2008, 31.)

2000-luvun puolella taloushallinnon järjestelmät siirtyivät pilveen sekä niiden käytettävyyteen alettiin panostaa enemmän. Keskisuurille yrityksille samoihin aikoihin ilmestyivät omat ERP-ratkaisut. Monissa yrityksissä on 2000-luvun puolella alettu tekemään integraatioita sähköisten kaupankäynnin ja taloushallinnon järjestelmien välille, sillä yhteen kertaan kirjaaminen sen alkulähteeltä säästää aikaa ja välttää useilta virheiltä. (Lahti & Salminen 2008, 36; Lahti & Salminen 2014, 35-36.)

Taloushallinnossa on 2010-luvulla keskitytty muuttamaan tietovirtoja digitaalisointiin organisaatioiden ja järjestelmien välillä, vaikka tietovirroista suurin osa on jo digitaalisessa muodossa. Siirytään yhä enemmän automatisoituihin prosesseihin. Järjestelmä tekee henkilöstöresurssien puolesta transaktion sen sisältämän datan perusteella perustuen mm. sääntöihin ja validointeihin. Automatisointi tehostaa huomattavasti taloushallintoa ja henkilöstöresursseja tarvitaan jatkossakin säännöstöjen luomiseen poikkeustapausten käsittelyyn perustransaktioiden käsittelyn sijasta. Muutaman vuosikymmenen aikana ollaan siirrytty keskuskoneista graafisiin käyttöliittymiin ja pitkälle automatisoitujen tietojärjestelmien aikakaudelle. (Lahti & Salminen 2014, 27-28, 36.)

3.2 Hyödyt

Taloushallinnon sähköistämisellä on useita hyötyjä, jotka hyödyttävät niin itse yritystä kuin mahdollista yrityksen käyttämää tilitoimistoakin. Aiemmin taloushallinto on ollut enemmän historian kirjoittamista kuin sitä, että mitä tänä päivänä yrityksessä ja juuri tällä hetkellä tapahtuu. Sähköisten järjestelmien myötä on saatu lisäarvoa paremman informaation tuottamisella, joka tukee päätöksentekoa ja ohjausta. (Granlund & Malmi 2004, 14.)

Paperisen taloushallinnon haittoina pidetään sen hitautta, päällekkäisyyttä ja nykyään turhaa manuaalista työtä. Manuaalisen työn seurauksena voi olla tulla virheitä, mutta ennen kaikkea se vie yritykseltä aikaa ja rahaa. Pelkästään paperisen myyntilaskun lähettämiseen tarvitaan ensin aikaa sen tekemiseen, mutta myös tulostamiseen, kuorittamiseen ja postitukseen kuluu turhaa aikaa ja se on pois aina muista yksinyrittäjien tehtävistä töistä. Vuosittain Suomessa lähetetään arviolta noin 400 miljoonaa myyntilaskua, joihin kuluu kolminkertainen määrä paperia: monisivuisiin laskuihin ja kirjekuoriin. Tämän perusteella paperia tarvittaisiin A4-kokoisia arkkeja vähintään miljardi. Sen kokoinen määrä paperia painaa arviolta noin viisi miljoonaa kiloa ja aiheuttaa hiilidioksidipäästöjä noin 14 300 tonnia, joka vastaa noin 3 500:n omakotitalon keskimääräistä päästöarvoa. Euroopassa lähetettyjen myyntilaskujen määrä on vastaavasti 30 miljardia ja se vastaa yli 268 125 omakotitalon vuotuista päästöarvoa. Laskettaessa mukaan paperisten laskujen vaativan tuloituksen ja logistisen jakelun aiheuttamat päästöt, olisivat säästöt moninkertaiset. Digitaali-

sen taloushallinnon ansiosta on arviolta saatu sitä hyödyntävissä organisaatioissa 30-50 %:n tehokkuuden lisäys. Integraatiot ovat tehostaneet yksittäisiä toimintoja jopa 90 %:n verran. (Helanto & ym. 2015, 12; Lahti & Salminen 2008, 27, 29.)



Kuvio 3. Paperisen laskun käsittelyprosessi yrityksessä

Paperisen ostolaskun käsittely aiheuttaa vielä enemmän vaiheita kuin paperinen myyntilasku sekä aiheuttaa päällekkäistä työtä. Kuviossa 3 on esitettyä paperisen laskun prosessia yrityksessä. Yrityksessä paperisen ostolaskun käsittely alkaa ensimmäisenä kirjekuoren avaamisesta. Kun kuori on avattu, tarkistetaan laskun sisältö ja sen oikeellisuus. Lasku on todettu oikeelliseksi ja se voidaan maksaa yrityksen verkkopankista. Seuraavana lasku lähetetään tilitoimistoon kirjattavaksi kirjanpitoon. Yrityksen hoitaessa itse kirjanpitoa, kirjataan paperinen lasku kirjanpitoon ja mapitetaan. (Helanto & ym. 2015, 12-13.)



Kuvio 4. Paperisen laskun käsittelyprosessi tilitoimistossa

Kuviossa 4 on kuvattu paperisen laskun käsittelyn jatkumisesta tilitoimistossa. Tilitoimisto jatkaa paperisten laskujen käsittelyä siten, että kirjanpitäjä järjestää tositteet oikeaan kirjausjärjestykseen. Seuraavana tositteet tiliöidään ja syötetään kirjanpitoon. Lopuksi tositteet mapitetaan ja siirretään hyllyyn. Jo pelkästään paperisen ostolaskun käsittely on hidasta, mutta sen säilyttäminen vaatii myös tilaa useiden vuosien ajaksi. Tilitoimisto ei voi aloittaa asiakkaan kirjanpitoa ennen kuin asiakas on toimittanut kaikki tarvittavat asiakirjat. Tällöin myös kirjanpito tulee jäljessä eikä anna yrityksen taloudellisesta tilanteesta niin ajan tasalla olevaa kuvaa kuin mitä sähköistä taloushallintoa hyödyntämällä on mahdollista saada. Paperisia tositteita voi myös kadota, niiden päälle voi päätyä kahvia tai niitä ei viedä jostain syystä ajoissa kirjanpitäjälle. Myöhässä toimitetut tositteet voivat myöhästyttää kirjanpitoa ja aiheuttaa viranomaisraportoinnin myöhästymistä. (Helanto & ym. 2015, 12-13.)

Kirjanpidon jaksotuksien ja täsmäytyksien automatisointi nopeuttaa huomattavasti kirjanpidon valmistumista verrattuna perinteiseen kirjanpitoon. Kirjanpito on myös tällöin reaaliaikaisempi. Tilauksesta maksuun-ketju lyhenee huomattavasti, sillä sähköisissä järjestelmissä voidaan kierrättää tietoa helposti eikä tarvitse toimittaa paperista ostolaskua enää ostolaskun kirjaajan ja käsittelijän työpöydälle. Varsinkin isoissa yrityksissä tämä on hyödyllinen, sillä raskaiden hallintoprosessien käsittely vie aikaa ja maksujen lähteminen voi viivästyä ostolaskujen käsittelyprosessin takia. (Lahti & Salminen 2008, 28.)

3.3 Haasteet

Teoriassa taloushallinnon sähköistäminen on nopeaa ja helppoa, mutta käytännössä se ei suju ihan sormia napauttamalla. Muutosvastarinta voi olla yksi syy sille, miksi ei haluta sähköisiä järjestelmiä käyttää. Syitä on lukuisia, joista yleisin lienee olevan omat ennakoasenteet muutosta kohtaan. Sähköistämisen kuvitellaan olevan kallista, vaikeaa, siitä ei ole ollenkaan hyötyä tai muuten vain vastustetaan muutosta jollakin syyllä. Kuitenkin yrityksen sidosryhmät voivat nopeuttaa sähköisten järjestelmien käyttöönottoa esimerkiksi siirtymällä pelkästään ottamaan vastaan vain verkkolaskuja tai veloittamaan paperisesta laskusta lisämaksua. (Helanto & ym. 2015, 17.)

Tietojärjestelmä uudistus vaatii it-projektin, joka vaatii aikaa ja vielä enemmän aikaa vaativat uusien työtapojen opiskelu sekä niiden vakiintuminen. Usein silti sähköisen taloushallinnon tietojärjestelmä uudistuksia tuomitaan epäonnistuneiksi jo liian aikaisessa vaiheessa. Vieläkin tänä päivänä saatetaan sähköistämistä pitää uhkana, vaikka se on nimenomaan mahdollistava. On pelätty tietokoneiden korvaavan taloushallinnon työntekijöitä, mutta itseasiassa se on muuttanut työtehtävien toimenkuvia manuaalisesta työstä pois yhä enemmän asiantuntijatyöksi. (Granlund & Malmi 2004, 13; Lahti & Salminen 2008, 24.)

Kaikki haasteet eivät ole yrityksen sisältä johtuvia, vaan niitä voi olla myös toimittajien ja muiden sidosryhmien puolelta. Toimittaja, joka lähettää vain paperisia laskuja, voi olla jarruna yhtä lailla. Yksikin ihmistyötä vaativa vaihe nostaa kustannukset samalle tasolle kuin mitä ilman automaatiota olisi. Useat suuryritykset ja kaupungit ovat siirtyneet laskupolitiikkaan, että he vastaanottavat vain sähköisiä ostolaskuja ja pakottavat toimittajat siirtymään käyttämään sähköistä laskutusta. Se on varmasti yksi syy, miksi pienemmät yritykset ovat siirtyneet verkkolaskutukseen. Verkkolaskutuksesta ei ole paljon kuitenkaan etua pienelle yritykselle, joka lähettää vain vähän myyntilaskuja. Pienen yrityksen, joka lähettää vain vähän myyntilaskuja, ei ole kannattavaa siirtyä verkkolaskutukseen. Pieni

yritys saa saman hyödyn siitä, että lähettää laskun paperin sijasta sähköpostitse. yrityksen on kuitenkin muutettava sähköpostitse saatu PDF-lasku taloushallinto-ohjelman luettavaan muotoon. (Kurki & ym. 2011, 8; Lahti & Salminen 2014, 29.)

3.4 Tilitoimistojen sähköistyminen

Tilitoimiston sähköistyminen tuo hyötyjä niin tilitoimistolle kuin asiakkaalle. Nykyaikaiset internetissä toimivat järjestelmät mahdollistavat niiden yhteiskäytön tilitoimiston ja asiakasyrityksen välillä, jolloin nähdään reaaliaikaisesti liiketoimien vaikutukset. Tehtäviä voidaan jakaa tietojärjestelmien avulla monipuolisesti asiakkaan ja tilitoimiston välillä. Tehtävien jakamisesta tulee aiempaa joustavampaa, esimerkiksi sairasloman sijaisuuksista tulee helpompia toteuttaa. Tilitoimiston asiakkaan on helpompi seurata oman käyttäjänsä kautta reaaliaikaisesti yrityksen taloushallintoa. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa tilitoimiston työntekijälle etätöiden tekemisen, sillä ei tarvita paperisia tositteita ja järjestelmät ovat käytettävissä paikasta riippumatta. (Helanto & ym. 2015, 16; Mäkinen 2014 s. 7.)

Liite 1:ssä on esitetty SWOT-analyysi sähköisestä taloushallinnosta tilitoimistojen näkökulmasta. Liite 1 vasemmassa yläkuvassa on lueteltu sähköisen taloushallinnon vahvuuksia. Prosessit nopeutuvat esimerkiksi automaattikirjausten avulla, joka vähentää huomattavasti tehtävää tallennustyötä. Sähköisyyden myötä vähenevät paperit helpottavat työtä. Paperittomuuden edusta hyötyvät tilitoimisto sekä asiakas, sillä asiakkaan ei tarvitse muistaa toimittaa tiettyyn aikaan mennessä papereita ja kirjanpitäjä voi aloittaa työnsä jo ennen kuukauden vaihetta. Tilitoimiston ei tarvitse säilyttää enää asiakkaan mappeja hyllyssä, vaan kirjanpitoaineisto voidaan arkistoida sähköisesti. Aineistoa voidaan hakea nopeasti ja vaivattomasti hakutyökalujen avulla sähköisestä arkistosta. Tulostamisen tarve vähenee tilitoimistossa sekä asiakkaalla, joten samalla säästyy paperia sekä tulostintarvikkeita. Verkkolaskujen ansiosta enää ei tarvitse kuluttaa aikaa ja rahaa myyntilaskujen postittamiseen, saapuneet maksut kirjautuvat automaattisesti myyntireskontraan ja saapuneet ostolaskut voidaan ajaa massamaksatuksella, jotka ovat suuri hyöty tilitoimistolle. Internet-pohjaisten järjestelmien vahvuutena ovat niiden investointitarpeen vähäisyys, kuukausimaksullisuus sekä teknisen ylläpidon sisältyvyys palveluun. (Helanto & ym. 2015, 16-17.)

Uusien ohjelmistojen käyttöönottoaminen edellyttää uusien toiminta- ja työtapojen opettelua ja omaksumista, mukaan lukien kokeneiden taloushallinnon ammattilaiset. Sähköinen taloushallinto korostaa yhä enemmän kirjanpitäjän ammattitaitoa, sillä kirjanpitäjän tulee ohjata automaatiota sekä joutuu tunnistamaan erilaisia poikkeustapauksia. Etenkin kokeneiden taloushallinnon ammattilaisten osalta on vaikeaa muuttaa sitä, miten ollaan totuttu

tekemään töitä ja muutosvastarinta saattaa olla heidän osaltaan suurinta. Tällöin on tärkeää hyvä muutosjohtaminen, jolla saadaan tartutettua kaikkiin työntekijöihin se, miksi tämä muutos on tärkeää ja miksi se on hyvä asia. Kaikki asiakkaat eivät välttämättä koe hyötyvänsä sähköisestä taloushallinnosta, vaan haluavat pysyä perinteisessä taloushallinnon mallissa. On tärkeää, että tilitoimisto pystyisi turvaamaan myös perinteisen palvelun mallin, jotta jo olemassa olevat asiakkaat eivät vaihda tilitoimistoa. Tärkeää on myös sähköistää tilitoimiston palveluita, jotta vanhat asiakkaat säilyisivät. On löydettävä kultainen keskitie, jossa pystytään palvelemaan asiakkaita niin perinteisesti, vaikka osa asiakkaista siirtyikin käyttämään sähköistä taloushallintoa. (Helanto & ym. 2015, 17, 25.)

Liite 1:n vasemmassa alakulmassa on lueteltuna sähköisen taloushallinnon mahdollisuuksia. Palveluiden lisäarvo nousee, sillä tilitoimiston aika ei kulu automatisoitavien rutiinitehtävien hoitamiseen vaan voidaan keskittyä suuntamaan resursseja tuottavammin ja siirtyä enemmän tallennustyöstä asiantuntevaan neuvontaan. Samalla tilitoimiston tehokkuus ja kannattavuus kasvavat, jos hinnoittelumalli on sopiva. Siirryttäessä tallennustyöstä pois enemmän ammattilaisempaan työhön, nousee myös työnkuvan houkuttelevuus sekä kiinnostus. Kirjanpitäjänä tai muuna taloushallinnon työntekijänä olemista on pidetty tylsänä ja rutiininomaisena työnä, sillä siinä vain pyöritellään numeroita ja pohditaan debet- sekä kredit-kirjauksia. Alan murroskohta tuo mahdollisuuden nopeaan liiketoiminnan kasvamiseen, jos muutoksessa ollaan mukana aktiivisesti. Ohjelmistotoimittajan valinta tilitoimistolle voi olla hankalaa, mutta sopiva ohjelmistotoimittaja toimii tilitoimiston tärkeänä kumppanina ja kehityksen tukena. (Helanto & ym. 2015, 18.)

Liite 1:n on oikeassa alakulmassa esiteltynä sähköisen taloushallinnon uhkatekijöitä. Oikean hinnoittelumallin löytäminen tilitoimistolle on tärkeää, jotta tilitoimisto säilyy kannattavana. Työn tehostumisen kautta käytetyt työtunnit vähenevät ja laskutetut tunnit vähenevät, jolloin hyöty sähköistämisestä menee asiakkaille ja tilitoimiston tuotot vähenevät. Tilitoimiston yksi tärkeimmistä kumppaneista on ohjelmistotoimittaja. Ohjelmiston vaihtaminen on aina suuri projekti: uuden käyttöjärjestelmän käyttöönotto ja sen opettelu. Järjestelmä vaikuttaa työn tehokkuuteen ja sujuvuuteen, sillä vaikeakäyttöinen ja monimutkainen järjestelmä vaatii käyttäjältään enemmän opettelua ja monimutkaiset toiminnot hidastavat prosessien kulkua. Ohjelmistotoimittajia sekä eri ohjelmistoja on useita satoja, joista pitää valita sopivin. Valintaan vaikuttaa esimerkiksi se, että ohjelmiston tulisi olla laajassa käytössä, ohjelmiston kehittämiseen on sitouduttu pitkäjänteisesti, tietoturva sekä ohjelmiston hinnoittelu. Tilitoimistolle sähköistyminen on tärkeää asiakkaiden pysyvyyden kannalta. Jos tilitoimisto ei halua siirtyä käyttämään sähköisiä järjestelmiä, on uhkana jo olemassa olevien asiakkaiden menettäminen kilpailijoille. (Helanto & ym. 2015, 18-19; Lahti & Salminen 2008, 30.)

4 Taloushallinnon vaihtoehtojen vertailu ja valinta toimeksiantajalle

Kosmetiikkaparatiisi Oy on helsinkiläinen vuonna 2016 keväällä perustettu yritys, jonka perusti opiskelija, eikä yritykselle ole palkattua henkilökuntaa. Yrityksellä on verkkokauppa, joka on avattu saman vuoden kesällä. Verkkokaupan alustana on valmis verkkokauppapohja, jonka palveluntarjoajana toimii suomalainen Finqu. Kosmetiikkaparatiisin tuotteita ovat luonnonkosmetiikan tuotteet ja niitä myydään pääasiassa kuluttaja-asiakkaille.

Yrityksen kirjanpitoa hoidetaan tällä hetkellä Excelillä. Excelissä kahdenkertaisessa kirjanpidossa joutuu luomaan erilaisia kaavoja, esimerkiksi arvonlisäveron laskemista varten. Tilinpäätöksen tekeminen Excelillä tulee vaatimaan aikaa, sillä joudutaan päättämään käsin kirjanpidon tilit ja siirtämään manuaalisesti päätettyjen tilien saldot taseen ja tuloslaskelman riveille. Tasetta ja tuloslaskelmaa tehdessä joudutaan luomaan kaavoja eri riveille, sillä etenkin tuloslaskelmassa joudutaan laskemaan useamman kirjanpidon tilin saldot yhteen. Tilitoimisto voi hoitaa yrityksen puolesta tilinpäätöksen, jolloin sen tekemiseen ei kulu paljoa aikaa. Taloushallinnon järjestelmissä tase ja tuloslaskelma luodaan useimmiten painamalla nappia tehtyjen tilinpäätösvientien jälkeen. Sähköisen taloushallinnon hyötynä pidetään aikaa vievien rutiinien ja useampaan kertaan tehtävien päällekkäisten työvaiheiden poistamisesta saatavaa aikahyötyä, on kehittämishanke tässä tapauksessa paikallaan.

Yrityksellä on kuukaudessa suurin piirtein kymmenen tositetta. Koska yritys on osakeyhtiö, on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Verkkokaupassa on käytössä maksupalveluntarjoaja, joka tilittää kerran viikossa asiakkailta saadut maksut. Arvonlisäveron ilmoitus ja maksujaksoksi on valittu neljännesvuosi, joten niitä on yhteensä neljä vuodessa. Yritys kuuluu myös työnantajarekisteriin ja sen ilmoitusjakso on myös neljännesvuosi, joten on ilmoitettava neljä kertaa vuodessa maksetut palkat, ennakonpidätykset ja muut ilmoitettavat tiedot. Taloushallinnon tekemistä voidaan harkita tehtävän yrityksessä itse, sillä yrityksen kirjanpidosta vastaava on tuleva laskentatoimen ammattilainen.

Kehittämishanke toteutettiin ensin tutkimalla ja kirjoittamalla teoriaa mikroyrityksen taloushallinnosta sekä sähköisen taloushallinnon kehittymisestä. Teorian ohella määriteltiin tutkimuksessa vertailtavat tilitoimistot ja taloushallinnon järjestelmät. Tutkimukseen valikoitui neljä tilitoimistoa ja kolme taloushallinnon järjestelmää. Seuraavaksi kerättiin tietoa eri vaihtoehtoista, pääsääntöisesti tutustumalla yrityksen internet-sivuilla kerrottujen tietojen pohjalta ja tarvittaessa soitettiin yrityksiin lisätietojen pyytämiseksi. Tietojen keräämisen jälkeen asetettiin vaatimukset tilitoimistolle sekä järjestelmille. Seuraavana vaiheena oli

taloushallinnon järjestelmien kokeileminen. Käyttökokemuksien ja tietojen pohjalta vertailtiin eri vaihtoehtoja ja sen pohjalta tehtiin valinta.

4.1 Taloushallinnon ulkoistamisen vaatimukset

Tilitoimistolta vaaditaan seuraavia asioita: helppoutta, edullisuutta ja pitkää asiakassuhdetta. Helppoudella tarkoitetaan sitä, että tilitoimiston kanssa on mutkatonta asioida ja tilitoimistoon on helppo saada yhteys tarvittaessa. Tilitoimiston vuosihinnaksi on budjetoitu 500 euroa. Tilitoimistolta ei vaadita auktorisointia, vaikka Taloushallintoliitto suosittelee auktorisoidun tilitoimiston valitsemista.

Lisäksi yrityksen kasvaessa on tärkeää, että tilitoimistoa ei tarvitse vaihtaa heti, vaan asiakkuus tilitoimiston kanssa voi jatkua yrityksen kasvusta huolimatta. Hyvän kirjanpitäjän löytäminen vaatii aikaa ja tilitoimiston vaihtaminen on aikaa vievä prosessi. On tulevaisuutta varten toivottavaa, että tilitoimistolta löytyy palveluna palkanlaskenta, mutta palkanlaskentapalvelu voidaan ostaa myös toisesta tilitoimistosta.

Tilitoimistolle olisi positiivinen asia, jos sille voitaisiin ulkoistaa pikkuhiljaa taloushallinnon osia. Eli käytännössä tilitoimistolla olisi muitakin palveluita kuin pelkkä juoksevan kirjanpidon hoito, tilinpäätökset, kausivero- ja veroilmoitusten lähettäminen sekä tilinpäätös. Kappaleessa 2.3 taloushallinnon ulkoistaminen on kerrottu, ettei ulkoistamista tarvitse toteuttaa kerralla vaan se voidaan toteuttaa siirtämällä toiminto kerrallaan tilitoimiston hoidettavaksi.

4.2 Tilitoimistovaihtoehdot

Kirjanpitopalvelu A&L Style sijaitsee Helsingissä. Tilitoimiston palveluita ovat kirjanpito, tilinpäätös ja lisäpalvelut. Lisäpalveluita ovat veroilmoitus, ennakoverojen muutoshakemus, toiminimen perustaminen sekä palkanlaskenta. Arvonlisäveron laskemisen, kausiveron ja veroilmoituksen tilitoimisto hoitaa asiakkaan puolesta. Tilitoimisto lähettää asiakkaalleen kuukausiraportin, jonka asiakas voi vastaanottaa halutessaan sähköisenä tai paperisena. Tilinpäätös sisältää tasekirjan lisäksi tilikauden päivä- ja pääkirjat, tilinpäätöksen erityiskirjaukset ja aineiston valmistelu arkistointia varten. (Kirjanpitopalvelu A&L Style a; Kirjanpitopalvelu A&L Style b.)

Tilitoimiston hinnoittelu on selkeä. Kirjanpidon kuukausihinta on 40 euroa, jonka lisäksi maksetaan euro jokaisesta viennistä. Yrityksessä vientejä on kuukaudessa 10 kappaletta, on kirjanpidon kuukausi hinta yhteensä 50 euroa. Tilinpäätös tehdään kerran vuodessa ja se maksaa pienelle yritykselle 150 euroa. Veroilmoituksen tekeminen tilinpäätöksen yh-

teydessä maksaa 150 euroa. Vuodessa kirjanpito maksaa 600 euroa, tilinpäätöksen ja veroilmoituksen kanssa yhteishinnaksi tulee 900 euroa. (Kirjanpitopalvelu A&L Style a.)

Tilitoimisto Vihainen Talouspäällikkö sijaitsee Riihimäellä. Tilitoimistolla on kolme erita-
soista palvelupakettia: Säyseä™ pienelle yritykselle, Ankara™ tuloshakuiselle yritykselle
ja Piiskuri™ kasvu- ja/tai tuloshakuiselle yritykselle. Lisäksi on mahdollisuus ostaa palkan-
laskentapalveluita. Sopivin niistä tähän tarkoitukseen on Säyseä™, joka on tarkoitettu
pienelle yritykselle. Säyseä™ sisältää lakisääteisen kirjanpidon, alv-laskennan, kausive-
roilmoitukset, tilinpäätöksen ja veroilmoituksen. Palvelupakettiin sisältyy myös ilmainen
puhelinneuvonta, tunnin tietoiskun aloittavalle yrittäjälle, kuukausiraportoinnin yhteydessä
neuvoja sekä ideoita ja mahdollisuuden säännöllisiin talouspalavereihin. (Vihainen Ta-
louspäällikkö.)

Palvelupaketin hinta on 80 euroa kuukaudessa, jota voidaan tarkistaa toiminnan kasvaes-
sa. Lisäksi maksetaan myös maksua Procountor-järjestelmästä aloitusmaksu 295 euroa
(ialv) kerran sekä kuukausiveloitus perustuen laskumääriin. Kuukausimaksu on arvion
mukaan 20-40 euroa. Yhteensä näistä tulee vuodessa 1 320 euroa, johon ei ole laskettu
mukaan Procountorin avausmaksua. (Herra X 21.10.2016.)

Tilitoimisto MST-Yhtiöt sijaitsee Keravalla. Tilitoimiston palveluihin kuuluvat kirjanpitopal-
velut, tilinpäätökset, ostolaskujen maksu ja palkanlaskenta. Tilitoimisto lähettää asiakkaal-
leen raportin riippuen asiakkaan arvonlisäveroilmoituskaudesta. Jos ilmoituskausi on kuu-
kausi, saa asiakas raportin kuukausittain ja jos neljännesvuosia, saa asiakas raportin kol-
men kuukauden välein. MST-Yhtiöille voi lähettää paperisen kirjanpitoaineiston sähköpos-
tin liitteeksi skannattuna, viedä ne toimistolle tai lähettää postitse. Kirjanpitopalveluiden
kuukausihinta perustuu tositteiden määrään ja se on maksimissaan 15:lle tositteelle on
27,50 euroa. Osakeyhtiön tilinpäätöksen hinta 242 euroa ja veroilmoitus 198 euroa. Vuo-
dessa tilitoimiston palveluiden hinnaksi muodostuu yhteensä 770 euroa. (MST-Yhtiöt.)

Viimeinen tutkimuksen kohteena oleva tilitoimisto sijaitsee Helsingissä. Tilitoimisto Lemon
Tree mainostaa itseään edullisena ja pienen yrityksen ystävänä, jonka kanssa kirjanpito-
asioiden hoitaminen on helppoa, vaivatonta ja edullista. Tilitoimistosta on mahdollista
saada kirjanpidon lisäksi yleisimpiä asiakirjapohjia, esimerkiksi laskupohjan ja matkalas-
kupohjan. Lemon Treen nettisivuilta löytyy kattava asiakkaan opas, jossa kerrotaan kir-
janpitoaineistosta, edustuskuluista ja autosta. Lemon Treellä on käytössään kiinteä kuu-
kaushinta, joka pitää sisällään kirjanpidon, kausi- ja palkkailmoitukset, tilinpäätöksen sekä
veroilmoituksen. Kiinteä kuukausihinta määritellään aina tapauskohtaisesti, mutta sen
hinta vaihtelee 30-150 euron välillä riippuen yrityksen koosta. (Lemon Tree.)

4.3 Mikroyrityksen järjestelmävaatimukset

Järjestelmälle asetetaan vaatimuksia liittyen sen hintaan, tietokoneen käyttöjärjestelmään, käyttöönottoa ja yrityksen laajenemista ajatellen. Maksimibudjetiksi kirjanpitojärjestelmälle on asetettu 200 euroa vuodessa, joka on ehdoton yläraja. Järjestelmää tullaan käyttämään pääsääntöisesti Windows 10-käyttöjärjestelmällä, mutta mahdollisesti tullaan käyttämään sen lisäksi OS X-käyttöjärjestelmällä sekä useammalla kuin yhdellä tietyllä tietokoneella. Järjestelmän sopivuus on kumpaakin käyttöjärjestelmään pakollinen ja sen tulee olla käytettävissä muissa tietokoneissa kuin pelkästään pääsääntöisesti käytettävässä.

Järjestelmän tulee olla helposti käyttöönotettava ja nopeasti opittava, sillä on turhaa kuluttaa aikaa monimutkaisten ja aikaa vievien järjestelmien opetteluun. Järjestelmä tulisi mielellään olla käytettävissä myös puhelimella ja tabletilla sekä siinä olisi käyttöomaisuusrekisteri, mutta nämä eivät ole pakollisia ominaisuuksia.

On tärkeää, että valittua järjestelmää voidaan käyttää useamman vuoden ja yrityksen kasvaminen ei lisää kustannuksia merkittävästi tai järjestelmää ei tarvitse vaihtaa yrityksen kasvaessa. Kappaleessa 2.2 taloushallinto mikroyrityksen järjestämänä on kuva, jossa on hyvin kiteytetty järjestelmävaatimuksien kehitys yrityksen kasvaessa suuremmaksi. Valitsin tarkempaan vertailuun kolme taloushallinnon järjestelmää: Merit Aktiva, Waven ja SimplBooksin.

4.3.1 Merit Aktiva

Merit Aktiva on internet-selainpohjainen kirjanpito-ohjelma. Merit Aktivassa on kolme eri hintatasoa: maksuton, perus- sekä pro-versio. Eri tasojen välillä on eroa palvelun sisällössä. Jokaiseen tasoon kuuluvat maksuton asiakastuki sekä taloudenhoidon moduulit (myynti, osto, pankki, kassa, kirjanpito, varasto, kustannuspaikat ja projektit, käyttöomaisuus) sekä asiakirjat. Maksutonta versiota on rajoitettu siten, että maksimissaan voidaan kirjata 100 myyntilaskua, 100 myyntilaskua ja 100 pääkirjatositetta. Maksullisissa versioissa on rajoittamaton määrä asiakirjoja sekä kirjanpitoasiakkaita ja maksuton varmuuskopiointi. Pro-versio sisältää vielä edellä mainittujen ominaisuuksien lisäksi tuen usealle samanaikaiselle käyttäjälle, synteettiset tilit, käyttöoikeudet asiakkaiden, toimittajien ja tuotteiden ryhmittelyyn. (Merit Aktiva a.)

Merit Aktivalla voidaan vastaanottaa sähköisiä laskuja, joka vähentää paperien määrää ja manuaalisesti syötettäviä aikaa vievää laskun syöttöä järjestelmään. Tositteita syötettäessä tai muokattaessa, hyvitykset sekä veloitukset kirjautuvat pääkirjaan automaattisesti

suoraan. Ohjelma tuntee verosäännöksiä sekä auttaa käyttäjää välttämään verovirheitä. Arvonlisäveron ilmoittamista helpottavat Merit Aktivan luomat alv-ilmoitukset. Merit Aktiva on helppo tulostaa erilaisia raportteja, esim. tase, PDF-tiedostona tai Excel-tiedostona vain yhdellä napauksella. Merit Aktivan perustason vuosihinta on 179 euroa (ialv), Pro-version vuosihinta on 249 euroa (ialv). Opiskelijan on mahdollisuus saada perusversio käyttöönsä vuoden ajan ilmaiseksi. Siirryttäessä maksuttomasta versiosta maksulliseen, siirtyvät kaikki tiedot mukana. Lisenssin vanhetessa ohjelmaa voidaan käyttää ja on pääsy omiin tietoihin, mutta tositteita ei voida lisätä tai muuttaa. (Merit Aktiva a; Merit Aktiva b; Merit Aktiva c; Merit Aktiva d.)

4.3.2 Wave

Wave on ilmainen, pienille yrityksille tarkoitettu verkkopohjainen taloushallinto-ohjelma. Ohjelmassa yhdistetään pankkitili tai muu vastaava datalähde (esimerkiksi Excel-tiedosto), jolloin manuaalisten kirjausten määrä vähenee. Ohjelmasta voidaan tulostaa erilaisia raportteja, kuten tase ja tuloslaskelma tai myyntiraportti. Järjestelmässä on valmiina kirjanpidon oletustilejä, myynneistä aina kulutileihin. Kun lasku on erääntymässä, lähettää järjestelmä automaattisesti muistutusviestin sähköpostiin. Ostolaskuista ja myyntimaksuista menee automaattisesti kirjanpitoon kirjaukset. (Wave a; Wave b.)

Ohjelmasta voidaan lähettää asiakkaille myyntilaskuja sekä laskea työntekijöiden palkkoja. Lähetettävien myyntilaskujen ulkoasua voidaan muokata lisäämällä yrityksen logon ja värejä. Laskuja voidaan ajastaa lähtemään tietyssä ajankohtana automaattisesti. Wavesta on myös kaksi puhelinsovellusta. Toinen sovelluksista on kehitetty myyntilaskujen lähettämiseen ja toinen sovellus on kuittien sekä ostolaskujen valokuvaamiseen ja kirjaamiseen. Ilman sovellusta voidaan skannata kuitit tai ostolaskut tietokoneelle ja ladata tietokoneelta Waveen. Sähköpostilla vastaanotetut kuitit tai ostolaskut saadaan järjestelmään välittämällä sähköposti Wavelle. Vaihtoehtoisesti ne voidaan tallentaa koneelle ja ladata järjestelmään itse. (Wave a; Wave b; Wave c.)

4.3.3 SimplBooks

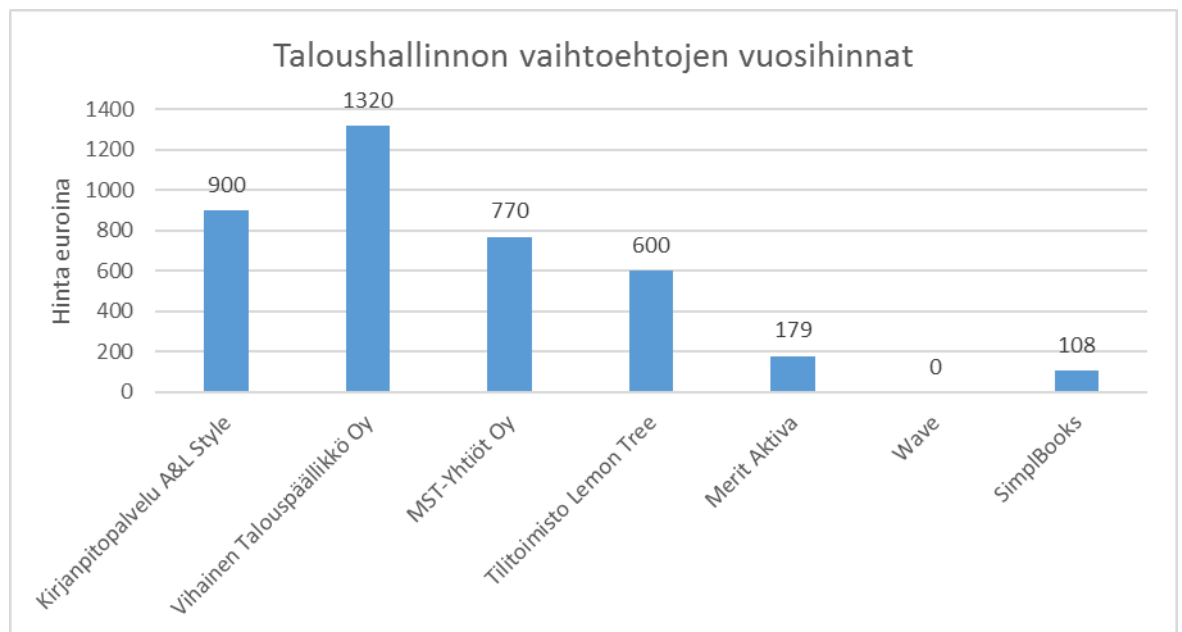
SimplBooks on verkkopohjainen kirjanpito-ohjelma. Käyttäjä voi muokata oman yrityksensä näköisiksi mm. laskut, tarjoukset ja tilikartan. Käyttöomaisuuden laskenta perustuu käyttöomaisuusrekisteriin, johon kirjataan käyttöomaisuus ja sen hankintapäivä. Käyttöomaisuudesta lasketaan rekisterin avulla automaattisesti poistot ja tehdään poistomerkinnot. Varastokirjanpidossa on mahdollisuus luoda useita varastoja sekä siirtää tuotteita niiden välillä. Järjestelmästä voidaan tulostaa erilaisia raportteja, kuten arvonlisävero-,

myynti- ja varastoraportteja. SimplBooksin kuukausihinta on 9 euroa, joka on vuodessa yhteensä 108 euroa. (SimplBooks b.)

Järjestelmä on saatavilla neljällä kielellä: suomi, viro, venäjä ja englanti. Ohjelman käyttö ei ole rajattu vain tietokoneelle, vaan sitä voidaan käyttää myös tabletilla sekä älypuhelimella riippumatta paikasta ja ajasta. SimplBooksin asiakaspalvelu toimii sähköpostin sekä Skypen kautta. Asiakaspalvelua saa myös suomeksi. SimplBooksia päivitetään useita kertoja vuodessa ja yritys panostaa järjestelmän jatkuvaan kehittämiseen. Järjestelmä toimii turvallisella HTTPS-palvelinyhteydellä, joka on pankkien käyttämien yhteyksien kanssa samanlainen. Tiedot varmuuskopioidaan 24 tunnin välein ja jokaisella asiakastilillä on käytössään erillinen tietokanta. (SimplBooks a.)

4.4 Vaihtoehtojen vertailu

Tilitoimistot ovat selkeästi hinnaltaan kalliimpia kuin taloushallinnonjärjestelmät. Kuviossa 5 on esitetty eri vaihtoehtojen hintoja. Selvästi kallein tilitoimisto on Vihainen Talouspäälikkö, joka kustantaa vuodessa 1 320 euroa. Vihainen Talouspäälikkö tarjoaa kuitenkin laajimman palvelupaketin, joka sisältää neuvontaa ja ideoita. Vihaisen Talouspäälikön kuukausihinta sisältää veroilmoituksen ja tilinpäätöksen, joten hinta on sama joka kuukausi olettaen, että tositemäärä pysyy lähes samana.



Kuvio 5. Taloushallinnon vaihtoehtojen vuosihinnat

Tilitoimistoista halvin on Lemon Tree, joka maksaa vuodessa maksimissa 600 euroa. Halvimalla ja kalleimmalla on hintaeroa 550 euroa. Lemon Treen tarkkaa hintaa en saanut

selville soittoyrityksistä huolimatta, mutta yrityksen arvioitun liikevaihdon perusteella se olisi maksimissaan 50 euroa kuussa ja vuodessa 600 euroa. Järjestelmien hinta vaihtelee ilmaisesta aina 179 euroon asti. Halvemmalla hinnalla on saatavilla kohtalaisilla ominaisuuksilla varustettuja kirjanpito-ohjelmia, mutta maksettaessa järjestelmästä saadaan lisää arvoa tuottavia ominaisuuksia.

Osa tilitoimistojen hinnoista oli esillä internetissä, josta pystyi helposti laskemaan hinnan palveluille. Tilitoimiston hinnan määrittely internetin kautta oli paljon helpompaa ja nopeampaa kuin yhteydenottaminen. Kahden tilitoimiston tarkkaa hintaa ei voinut laskea hinnaston perusteella, sillä hinnoittelu perustui tapauskohtaisuuteen.

Taulukossa 2 ovat listattuna järjestelmien keskeisimmät ominaisuudet. SimplBooksissa ja Merit Aktivassa on käyttöomaisuuden rekisteri, joka hallinnoi käyttöomaisuutta ja laskee hankintapäivän mukaan suunnitelman mukaiset poistot. Käyttöomaisuusrekisteri helpottaa huomattavasti suunnitelman mukaisesti tehtävien poistojen laskemista käyttöomaisuudesta. Vaikka yrityksellä ei ole vielä käyttöomaisuutta, on käyttöomaisuusrekisteri tulevaisuutta varten hyvä työkalu. Varastokirjanpito on tärkeä ominaisuus, sillä yrityksellä on pieni varasto. Järjestelmässä maksuliikenne ominaisuus helpottaa huomattavasti taloushallinnon hoitoa. Wave toimii siten, että jos pankkitiliä ei ole yhdistetty, järjestelmään syötetään tiliote. Wavesta voidaan maksaa yrityksen luottokortilla laskuja. Merit Aktivassa saapuneet maksusuoritukset kirjautuvat automaattisesti, sillä pankkitili on liitetty järjestelmään ja pankkitiliä voidaan seurata hallintatyökaluilla. Merit Aktivalla voi lähettää sekä vastaanottaa verkkolaskuja, joka on automaation kannalta erittäin positiivinen asia. Jokainen järjestelmä toimii selainpohjaisesti, joten niitä voidaan käyttää muilla tietokoneilla.


	Merit Aktiva	Wave	SimplBooks
Käyttöomaisuusrekisteri	x		x
Varastokirjanpito	x	x	x
Maksuliikenne	x	x	
Verkkolaskujen vastaanotto	x		
Selainpohjaisuus	x	x	x


Taulukko 2. Järjestelmien ominaisuudet

Merit Aktivaan luodaan käyttäjä syöttämällä sähköpostiosoite ja nimi. Tämän jälkeen sähköpostiin saapuu aktivointiviesti ja aktivoimalla käyttäjän, siirrytään määrittelemään yrityksen perustietoja sekä arvonlisäverovelvollisuutta ja ilmoitus- ja maksujaksoa. Perustietojen jälkeen ohjelmaan määritellään yrityksen pankkitili. Kirjaututtua järjestelmään

etusivulla näkyvät myyntitilien tiedot, avoinna olevat myynti-laskut sekä myyntilaskun lisääminen, maksamattomat ostolaskut sekä ostolaskun lisääminen, yrityksen pankkitilin tiedot ja kassan tiedot. Merit Aktivan ulkoasu on erittäin yksinkertainen: valkoinen tausta, helposti luettava tumma fontti, lisää-painikkeet vihreällä pohjalla ja sininen navigointipalkki. Navigointipalkista voidaan valita haluttu toiminto, esimerkiksi myynnit-välilehdeltä voidaan siirtyä tarkastelemaan yrityksen myyntilaskuja.

Merit Aktivan puhelimen näkymä on hyvin outo. Sivusuunnassa ei tarvitse vierittää näyttöä, mutta teksti on kamalan pientä ja se menee osassa näyttöä päällekkäin. Työpöytä ei ole yhtä selkeä kuin tietokoneella. Oikeaan reunaan on jäänyt osittain tyhjää tilaa, sillä tilien tiedot ovat laitettu maksamattomien myyntilaskujen viereen ja ne ovat sovitettu näyttöön. Sininen navigointipalkki sijaitsee ylhäällä, mutta se on kooltaan vain puolet näytön leveydestä. Navigointipalkissa ovat kuvakkeet, joita napauttamalla ilmestyy heittovalikko. Navigointipalkin kapeuden takia on suurennettava näyttöä, jotta sormella napauttaa oikeaa kuvaketta. Näytön suurentamisen vuoksi osa heittovalikoiden tekstistä jää pois, joten näyttöä tarvitsee vierittää, että näkee tekstin. Ostolaskun kirjaamisen näkymä on hyvä ja niiden kirjaaminen on tehty helpoksi.

 aktiva.meritaktiva.fi

Maksamattomat myyntilaskut	Tilien tiedot			
 Lisää myyntilasku	Nimi	Tunnus	Kuluva kuukausi	Tilikauden alusta
Maksamattomat myyntilaskut yhteensä 0,00 ml. eräpäivän ylittäneet 0,00	Myynti 24 %	3010	0,00	0,00
	Myynti 14 %	3020	0,00	0,00
	Myynti 10 %	3030	0,00	0,00
	Käytetyn tavarán myyntihinta ilman marginaalia	3070	0,00	0,00
	Käytetyn tavarán voittomarginaali 24 %	3075	0,00	0,00
	Käytetyn tavarán voittomarginaali 10 %	3076	0,00	0,00
	Rakentamispalvelu, käännetty alv	3090	0,00	0,00
	Yhteisömyynti	3340	0,00	0,00
	Myynti ulkomaille	3400	0,00	0,00

Varh. 10.10.15. Myöhempi maksimipäivä 20. 4. 11. marraskuulu

Maksamattomat ostolaskut

Kuva 1. Merit Aktivan aloitusnäyttö puhelimella

Yllä olevassa kuvassa 1 on otettuna kuvankaappaus puhelinnäkymästä, josta näkee puhelimella esiintyviä ongelmia. Maksamattomien myyntilaskujen alaosassa oleva teksti on täysin lukukelvoton, sillä teksti menee siinä kohdassa päällekkäin. Vihreän pohjan alapuolella oleva teksti ei ole tasattu molempiin reunoihin selkeyden vuoksi, mutta ei tee vielä tekstistä lukukelvotonta. Teema on kuitenkin sama, vaikka käytettävyyks ei ole yhtä hyvä kuin tietokoneella.

Waven käyttöönotto on helppoa. Kun Waveen perustetaan käyttäjä, tunnistaa järjestelmä jo yrityksen nimestä sen sijaintimaan ja käytettävän valuutan. Seuraavana valitaan, että mistä halutaan aloittaa: lähettämällä laskuja, määritellä tuloja ja menoja vaiko tallentaa kuitteja. Wavella voi yhdistää yrityksen pankkitilin. Järjestelmä tuntee jo 10 000 eri pankkia, mutta siltikään vaihtoehtojen listalla ei ollut valittavana yrityksen käyttämää pankkia. Järjestelmä toimii englannin kielellä, muita kieliä ei tällä hetkellä ole valittavissa. Kuitenkin kirjanpidon tilien nimiä voidaan muuttaa itse manuaalisesti. Esimerkiksi oletustilinä olevan sales-tilin voi muuttaa myynnit-tiliksi helposti. Ohjelman palkanlaskenta on rajoitettu käytettäväksi vain Yhdysvalloissa ja Kanadassa. Kuitenkin järjestelmä on erittäin hankala käyttää ja ei sovellu suomalaisen yrityksen taloushallintoon.

Myöskään Waven käyttö puhelimella ei ole niin sujuvaa kuin selaimella. Kirjautuminen on hankalaa, sillä kirjautumislomake ei mahdu näytölle ja pitää selata näyttöä. Kirjautumisen jälkeinen näkymä ei myöskään mahdu näyttöön ja sivun näkemiseksi pitää vierittää näyttöä. Waven toiminnot ovat sijoitettu vasempaan reunaan ja ne näkyvät pieninä kuvakkeina. Klikkaamalla kuvaketta ilmestyy näkyviin toiminnon teksti, mutta ohjelma silti avaa toiminnon. Eli käytännössä pitäisi opetella ulkoa, että missä järjestyksessä toiminnot ovat, ettei tarvitse mennä jokaiseen toimintoon. Lisäksi Wave lataa hitaammin puhelimella kuin tietokoneella, vaikka käytettäisiin samaa yhteyttä.

Wavella on myös kaksi mobiilisovellusta iOS- ja Android-käyttöjärjestelmille: receipts eli kuitit ja invoice eli laskut. Kuitit-sovelluksessa voi ottaa kuitista kuvan ja sovellus lukee kuitin sisällön. Kun sovellus on käsitellyt kuitin, lisätään kuittiin liittyviä tietoja. Muistiinpano-kohtaan voidaan kirjoittaa jotain kuittiin liittyvää asiaa, tarkistetaan ovatko automaattisesti luetut tiedot oikein (kauppias, päivämäärä, valuutta, loppusumma), valitaan kuitille sopiva kategoria ja tili sekä onko kyseessä lasku. Näkymästä pitäisi näkyä kuitin kuva, mutta se ei toimi ja näyttää vain valkoista ruutua. Otin kahdesta kuitista kuvan samalla kertaa, mutta kun kuitin kuvanäkymä ei toiminut, joten minun tuli päätellä summan perusteella, kummasta kuitista oli kyse. Laskut-sovelluksessa laskujen tekeminen oli helppoa ja vaivatonta. Laskuun valittiin asiakas, tuote ja muut tarvittavat tiedot, jonka jälkeen lasku voitiin tallentaa ja lähettää.

SimplBooks toimii siten, että luodaan käyttäjä ja odotetaan vahvistussähköpostia. Sähköpostin mukana tulee salasana sekä linkki yrityksen SimplBooks-ympäristöön. Linkki on muodostettu siten, että ensin on itse palveluntarjoajan osoite simplbooks.fi ja sen jälkeen /-merkki, jonka perässä on yrityksen nimi ilman yhtiömuotoa. Linkistä painamalla pääsee kirjautumisenäkymään, johon syötetään tunnukset. Seuraavana määritellään yrityksen pankkitili, jonka jälkeen voi halutessaan syöttää alkusaldot tai jättää ne myöhemmäksi. Alkusaldojen syöttäminen ohjelmaan on helppoa, ensin siirrytään kirjauksiin ja valitaan uusi kirjaus. Uuden kirjauksen näkymässä valitaan sen olevan tilien alkusaldo ja syötetään riveille alkusaldot.

Aloitussivu on hyvin simppeli. Sivun yläosassa sijaitsee navigointipalkki ja alempana sivulla on yrityksen tietoja. Yrityksen tiedoissa näkyy 30 päivän rahaennuste, joka perustuu myyntisaamisiin ja ostovelkoihin, ja sekä muita yrityksen talouteen liittyviä asioita. Jos ohjelmaa ei käytä tiettyyn aikaan, ehdottaa se kirjautumista ulos automaattisesti. Välillä huomaa virheitä suomennoksissa, kuten maksamattomien laskujen arvioitu eräpäivä oli viroksi, toisessa finanssitili sanan sijasta olisi pitänyt käyttää ilmaisua kirjanpidon tili ja kolmannessa käännösvirheessä oli toimittajalta tulleet ennakkolaskut, vaikka olisi pitänyt lukea avoimet ostolaskut toimittajalta. Vastaan tulleet kielivirheistä huolimatta asiakokonaisuudesta pystyi yksinkertaisesti päättämään, että mitä sillä tarkoitetaan. Kokonaisuudessaan ohjelmaa on helppo käyttää eikä opettelemiseen vaadita paljoa aikaa. Jo ensimmäisellä kerralla käyttäminen on erittäin simppeliä, sillä käyttöliittymä on looginen. SimplBooks on hyvin samankaltainen kuin Merit Aktiva.

Puhelimella käytettäessä etusivu on aseteltu siten, että näyttöä ei tarvitse vierittää sivutain. 30 päivän rahaennuste on erittäin sekava, sillä se on tiivistetty näyttöön sopivaksi. Navigointipalkki on piilotettu ja se aukeaa painamalla sivun reunassa olevia kolmea viivaa. Uusien kirjauksien ja ostolaskujen tekeminen oli helppoa puhelimella. Näkymät olivat hyvin samankaltaisia ja toimivat loogisesti samalla tavalla kuin koneella. SimplBooks oli mobiilioptioitu hyvin toimivaksi iOS-käyttöjärjestelmälle.

4.5 Valittu vaihtoehto ja perustelut

Vertailun perusteella valitaan yritykselle vaihtoehtoista Merit Aktiva-järjestelmä. Merit Aktiva oli ulkoasultaan yksinkertainen, mutta myös helposti käytettävä. Vaikka Merit Aktiva on erittäin samankaltainen kuin SimplBooks, on se kalliimpi. Järjestelmän hinta on kiinteä eikä siihen vaikuta yrityksen koko tai tositteiden määrän kasvu. Kalliimmasta hinnasta huolimatta Merit Aktiva on käytettävyydeltään parempi: sillä voi tehdä maksumääräyksiä

(=maksaa maksuja pankkitililtä) ja vastaanottaa verkkolaskuja. Merit Aktivan valintaa tukee vielä se, että opiskelijat saavat vuoden ilmaisen lisenssin maksulliseen perusversioon. Perusversioon sisältyy maksuton varmuuskopiointi, jota ei ole muissa vertailun ohjelmissa, joten varmuuskopiosta ei tarvitse huolehtia turhaan. Merit Aktiva oli ainut suomalainen järjestelmä vertailussa, joka on yksi suuri etu järjestelmän valinnassa. Ohjelmistolta vaadittiin helppoutta sekä helppokäyttöisyyttä, budjetin alittavaa hintaa ja sen pitkäikäisyyttä. Merit Aktiva sopii niihin kriteereihin täydellisesti.

Kun verrataan tilitoimiston ja itse hoitamisen väliltä, saatavan hintahyödyn on oltava tarpeeksi suuri. Jos tilitoimisto on vain ohjelmistoa hieman kalliimpi, on silloin järkevämpi valita tilitoimisto. Sulkisin tilitoimistot pois vaihtoehtoista kokonaan, sillä yrityksellä ei ole paljon tositteita ja yrittäjästä valmistuu laskentatoimen tradenomi, joten ammattitaidon puuttuminen ei olisi tässä tapauksessa syy ulkoistaa taloushallintoa tai sen osia tilitoimistolle hoidettavaksi. Tilitoimiston hinta on toinen ratkaiseva asia. Tilitoimistolle tulee noin viisinkertainen vuosihinta verrattuna ohjelmistolle. Taloushallinnon itse tekeminen on myös hyväksi tradenomiksi valmistuvalle yrittäjälle.

Toinen vakavasti otettava vaihtoehto oli SimplBooks, joka on erittäin helppo ja nopeasti opittava ohjelma. Tietokoneella sekä puhelimella kirjanpidon ja muun taloushallinnon hoitaminen SimplBooksissa onnistuu erinomaisesti. Vaikka SimplBooksilla oli monia hyväksi havaittuja ominaisuuksia, kuten järjestelmän jatkuva kehittäminen, oli Merit Aktiva parempi vaihtoehto tässä tapauksessa. SimplBooksista puuttui kytkös pankkitiliin, jolloin pitää seurata pankkitilin tapahtumia erikseen eikä järjestelmästä voida maksaa avoimia ostolaskuja tai maksupalveluntarjoajan maksusaamiset eivät kuittaudu automaattisesti saaduiksi.

Wave vaikutti esittelytekstien perusteella erittäin mielenkiintoiseksi, mutta osoittautui hankalakäyttöiseksi. Ohjelmassa ei ole arvonlisäveroa, joka on kuitenkin oleellinen toiminto taloushallinnonjärjestelmässä yrityksen ollessa arvonlisäverovelvollinen. Arvonlisäveron sijaan ohjelmassa oli Yhdysvalloissa käytettävä liikevaihtovero. Waven käyttäminen vaati selkeästi enemmän opettelua kuin muiden ohjelmien. Käyttäminen on hankalaa, sillä järjestelmästä "katoaa" kaikki tieto tapahtumat vahvistettaessa. Varsinaista kirjanpitoa ohjelmalla ei voi tehdä, joten se ei sovellu toimeksiantajalle käytettäväksi.

5 Pohdinta

Sähköinen taloushallinto on tullut yhä lähemmäksi pienempiä yrityksiä verrattuna aikaisempaan. Se on muuttanut toimintatapoja ja prosesseja yhä pienemmissä yrityksissä. Sähköisellä taloushallinnolla on kiistattomia hyötyjä, mutta samalla sitä pelätään ja yritetään välttää. Se on tehnyt yrityksien talouden seurannasta reaaliaikaisempaa, jolloin taloutta voidaan ohjata paremmin tavoiteltuun suuntaan aikaisemmassa vaiheessa.

Tavoite opinnäytetyössä saavutettiin, sillä toimeksiantajalle valittiin uusi taloushallinnon järjestämistapa. Sen avulla vähennetään turhien töiden tekeminen, kuten kaavojen tekeminen Exceliin ja tilinpäätöksen monimutkaiset vaiheet. Järjestelmän käyttöön on tarkoitus siirtyä mahdollisimman pian, ennen kuin yrityksen tilinpäätös on ajankohtainen asia. Taloushallinnon järjestämisestä on mietittävä tulevaisuuteen asti, ei voida pelkästään tehdä ratkaisua, joka sopii nykyiseen hetkeen. On otettava huomioon yrityksen tavoiteltu kasvu sekä mahdolliset muutokset. Lyhytaikaiset ratkaisut eivät ole toimivia pidemmässä ajan juoksussa ja taloushallinnon uudelleen järjestäminen on työläs prosessi.

Tutkimuksessa on vertailtu useampia eri vaihtoehtoja, joista kaikki vertailun kohteena olleet vaihtoehdot olivat ennalta tuntemattomia, joten mitään mielipidettä ei niistä ollut ennen tutustumista ja kokeilemista. Tutkimuksessa käytetyt hinnat perustuivat yritysten internet-sivuihin tai yrityksen antamaan hintaan. Järjestelmien käyttökokemukset perustuivat omiin kokemuksiin. Kokemukset voivat olla eri ihmisille erilaisia, joten toinen henkilö voi saada toisenlaisen käyttökokemuksen järjestelmästä ja hänen mielestään se toinen järjestelmä voi olla parempi. On olemassa paljon tilitoimistoja ja taloushallinnon järjestelmiä, joten vertailusta on voinut jäädä pois jokin sopivampi vaihtoehto. Tutkimus on luotettava tähän vertailuun otettujen vaihtoehtojen osalta, sillä ei ollut etukäteen omaa suosikkia tai valintaan ei ollut vaikuttamassa mikään ulkopuolinen taho.

Vertailuun olisi voinut valita vielä yhden taloushallinnon järjestelmän, jotta tilitoimistoja ja järjestelmiä olisi ollut saman verran. Waveen olisi pitänyt tutustua etukäteen, että onko se edes kahdenkertaiseen kirjanpitoon tarkoitettu ja valita toisen sen tilalle. Tosin, ammatin- ja liikkeenharjoittajalle se olisi sopinut, sillä he voivat pitää tietyt rajat alittavassa toiminnassaan yhdenkertaista kirjanpitoa.

Jatkotutkimuksena voitaisiin tehdä prosessikuvaus järjestelmän käyttöönotosta ja siihen siirtymiseen. Tutkimuksessa voitaisiin tutkia, miten järjestelmän käyttöön pitäisi siirtyä ja kuvata prosessia. Toinen hyvä jatkotutkimusaihe olisi järjestelmän käyttöönoton vaikutuksista yritystoimintaan. Käyttöönotosta voitaisiin tutkia, että miten järjestelmän käyttö on

sujunut, mikä on ollut hankalaa ja miten ajankäyttö on parantunut verrattuna aikaisempaan Excel-pohjaiseen kirjanpitoon. Tutkimuksessa voitaisiin analysoida muutosprosessia ja sen tuomia vaikutuksia yritykseen.

Opinnäytetyön ansiosta tutustuin ja kokeilin monia uusia taloushallinnon järjestelmiä ilman opastusta itsenäisesti. Vaikka itsenäinen järjestelmien opiskelu oli haastavaa, oli se myös palkitsevaa. Palkitsevaa oli se, kun keksi itse, miten ohjelmaa käytetään ja osasi ratkaista kohdatut ongelmat.

Opinnäytetyöprosessissa haastavaa oli ajankäyttö. Kirjoittamiselle oli vaikea löytää aikaa ja kun aikaa löytyi, niin tekstiä ei tuntunut syntyvän. Kun kirjoittaminen alkoi sujua, oli vaikeaa lopettaa ja tekstiä kirjoitti yhdeltä istumalta kymmeniä sivuja. Opinnäytetyöprosessin aikana oppi etsimään uutta tietoa, käyttämään uusia järjestelmiä, ja rohkaistui soittamaan tuntemattomille ihmisille. Haasteita riitti, ja välillä teki mieli luovuttaa, mutta valmistuminen motivoi jatkamaan kirjoittamista. Tutkiminen antoi uutta tietoa ja syvensi omaa tietoperustaa entistä enemmän. Oli paljon asioita, joista tiesi ennen opinnäytetyön aloittamista, mutta silti uusia asioita ja opittavaa löytyi paljon.

Lähteet

Arvonlisäverolaki (30.12.1993/1501). Luettavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>. Luettu: 22.9.2016

Euroopan unionin virallinen lehti 2006. Neuvoston direktiivi 2006/112/EY. Luettavissa:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006L0112&qid=1474545404345&from=en>.

Luettu: 22.9.2016

Finlex. HE 29/2016. Luettavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2016/20160029>. Luettu: 10.11.2016

Granlund, M. & Malmi, T. 2004. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. ProContour International Oy. Saarijärvi.

Herra X. 21.10.2016. Vihainen Talouspäällikkö Oy. Sähköposti.

Itella. 2010. Itella Information survey: Invoicing in 16 European countries. Luettavissa:

<https://web.aoc.cat/wp-content/uploads/2014/09/itella-information-invoicing-survey-summary-2010.pdf>. Luettu: 28.11.2016

Kirjanpitolautakunta. 2011. Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 1.2.2011. Luettavissa:

[http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/\\$FILE/KILA%20menetelm%C3%A4ohje%2001%2002%2011\).pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/$FILE/KILA%20menetelm%C3%A4ohje%2001%2002%2011).pdf). Luettu: 24.11.2016

Kirjanpitolaki (30.12.1997/1336). Luettavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>. Luettu: 5.10.2016

Kirjanpitol palvelu A&L Style a. Hinnasto. Luettavissa:

<http://alstyle.fi/hinnasto.html>. Luettu: 18.10.2016

Kirjanpitol palvelu A&L Style b. Kirjanpito. Luettavissa:

<http://alstyle.fi/kirjanpito1.html>. Luettu: 18.10.2016

Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön! Kariston Kirjapaino Oy. Hämeenlinna.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. WSOY. Juva.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Talentum. Luettavissa: <http://ezproxy.haaga-helia.fi:2082/teos/HADBFXJTFF#kohta:1>. Luettu: 19.10.2016

Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2010. Pieni kirjanpitovelvollinen – Kirjanpito ja tilinpäätös. WS Bookwell Oy. Juva.

Merit Aktiva a. Hinnat. Luettavissa: <http://meritaktiva.fi/hinnat/>. Luettu: 19.9.2016 11.9.2016

Merit Aktiva b. Kirjanpito ja verot. Luettavissa: <http://meritaktiva.fi/esittely/kirjanpito-ja-verot/>. Luettu: 19.9.2016

Merit Aktiva c. Laskutus ja ostot. Luettavissa: <http://meritaktiva.fi/esittely/laskutus-ja-ostot/>. Luettu: 11.9.2016

Merit Aktiva d. UKK – Usein kysytyt kysymykset. Luettavissa: <http://meritaktiva.fi/yleista-tuotetuesta/>. Luettu: 19.9.2016 11.9.2016

MST Yhtiöt Oy. Hinnasto. Luettavissa: <http://www.mst-yhtiot.fi/hinnasto/>. Luettu: 18.10.2016

Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Mäkinen, V. Liitto mukana modernissa taloushallinnossa. Saldo, 5/2014.

Ojala, M. 2016. Uusi laki toi uudet tilinpäätökset. Saldo, 1/2016.

Patentti- ja rekisterihallitus. Tilinpäätöksen ilmoittajalle. Luettavissa: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/lomakkeet/tplomake.html>. Luettu: 28.11.2016

Posti. Verkkolasku. Luettavissa:

<http://www.posti.fi/yritysasiakkaat/laheta/kirje/kotimaahan/verkkolasku.html>. Luettu: 19.9.2016

Rikoslaki (39/1889). Luettavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1889/18890039001?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=rikoslaki>. Luettu: 10.11.2016

SimplBooks a. Etusivu. Luettavissa:

<http://www.simplbooks.fi/>. Luettu: 10.11.2016

SimplBooks b. Hinnat ja liittyminen. Luettavissa:

<http://www.simplbooks.fi/hinnat-ja-liittyminen/>. Luettu: 24.10.2016

Suomen Pankki. Taulukot. Luettavissa:

<http://www.suomenpankki.fi/fi/tilastot/maksuliiketilastot/Pages/taulukot.aspx?hl=verkkolasku%20AND%20m%C3%A4%C3%A4r%C3%A4>. Luettu 17.11.2016

Taloushallintoliitto. 2010. Kolme askelta ulkoistukseen. Näin ostat tilitoimistopalveluita tilitoimistoltasi. Luettavissa:

<http://uusyrityskeskus.fi/sites/default/files/OstajanOpasa.pdf>. Luettu: 17.11.2016

Taloushallintoliitto a. Miksi auktorisoitu toimisto? Luettavissa:

<https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/miksi-auktorisoitu-toimisto>. Luettu:

Taloushallintoliitto b. Miksi ostaisin tilitoimiston palveluita? Luettavissa:

<https://taloushallintoliitto.fi/usein-kysyttya/miksi-ostaisin-tilitoimiston-palveluita>. Luettu: 17.11.2016

Taloushallintoliitto c. Mitkä ovat auktorisoinnin vaatimukset? Luettavissa:

<https://taloushallintoliitto.fi/usein-kysyttya/mitka-ovat-auktorisoinnin-vaatimukset>. Luettu: 14.11.2016

Taloushallintoliitto d. Tilitoimistoala Suomessa. Luettavissa:

<https://taloushallintoliitto.fi/tietoa-meista/tutkimuksia-ja-tietoa-alasta/tilitoimistoala-suomessa>. Luettu: 5.10.2016

Taloushallintoliitto e. Tilitoimiston palvelut. Luettavissa:

<https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/tilitoimiston-palvelut>. Luettu: 5.10.2016

Tieke. Verkkolaskusanasto. Luettavissa:

<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskusanasto>. Luettu: 15.11.2016

Tilastokeskus. Yritykset toimialoittain, 2013-2015. Luettavissa:

http://pxnet2.stat.fi/PXWeb/pxweb/fi/StatFin/StatFin_yri_yrti/020_yrti_tau_102.px/table/tableViewLayout1/?rxid=5ad43c33-aca4-473d-9b83-6fbe8063ff27. Luettu 14.11.2016

Tilitoimisto Lemon Tree. Luettavissa:

<http://www.lemontree.fi/>. Luettu: 9.11.2016

Tomperi, S. 2015. Kehittyvä kirjanpitolaitos. Otavan kirjapaino Oy. Keuruu.

Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (1753/2015). Luettavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20151753>. Luettu: 10.11.2016 12.10.2016

Verohallinto a. Ahvenanmaan veroraja arvonlisäverotuksessa. Luettavissa:

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Syventavat veroohjeet/Arvonlisaverotus/Ahvenanmaan veroraja arvonlisaverotus](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Ahvenanmaan_veroraja_arvonlisaverotus).

Luettu: 22.9.2016

Verohallinto b. Arvonlisäverotus:

http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Arvonlisaverotus. Luettu: 5.10.2016

22.9.2016 12.10.2016

Verohallinto c. Kausiveroilmoituksen antaminen. Luettavissa:

https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Kausiveroilmoitus. Luettu: 12.10.2016

Verohallinto d. Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi. Luettavissa:

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito tilik_auksi_ja_verovuosi\(9362\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilik_auksi_ja_verovuosi(9362)). Luettu: 5.10.2016

Verohallinto e. Maksuperusteisen arvonlisäveron käyttö laajenee. Luettavissa:

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Tietoa_Verohallinnosta/Muutoksia2017/Maksuperusteisen_arvonlisäveron_kaytto_l\(40930\)](FI/Tietoa_Verohallinnosta/Muutoksia2017/Maksuperusteisen_arvonlisäveron_kaytto_l(40930)). Luettu 10.11.2016

Verohallinto f. Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus – usein kysyttyä. Luettavissa:

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Rakennusalan_kaannetty_arvonlisäverovelv\(15130\)](FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Rakennusalan_kaannetty_arvonlisäverovelv(15130)). Luettu 12.10.2016

Verohallinto g. Verokausien valintaan muutoksia. Luettavissa:

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Tietoa_Verohallinnosta/Muutoksia2017/Verokausien_valintaan_muutoksia\(39759\)](FI/Tietoa_Verohallinnosta/Muutoksia2017/Verokausien_valintaan_muutoksia(39759)). Luettu 25.10.2016

Veronmaksajat. Arvonlisävero. Luettavissa:

<https://www.veronmaksajat.fi/luvut/Tilastot/Kulutusverot/Arvonlisävero/>. Luettu: 22.9.2016

Vihainen Talouspäälikkö. Tilitoimistopalvelut. Säyseä™. Luettavissa:

<http://www.vihainen.fi/tilitoimistopalvelut/saysea>. Luettu: 24.10.2016

Wave a. Luettavissa:

<https://www.waveapps.com/>. Luettu: 24.10.2016

Wave b. Invoice. Luettavissa:

<https://www.waveapps.com/invoice/>. Luettu: 24.11.2016

Wave c. Receipts by Wave. Luettavissa:

<https://www.waveapps.com/receipts/>. Luettu: 28.11.2016

Widenäs, F. 13.10.2016. Sähköinen taloushallinto Pohjoismaissa. Procountorin blogi. Luettavissa:

<http://blog.procountor.com/sahkoinen-taloushallinto-pohjoismaissa>. Luettu: 29.11.2016

Yritys-Suomi. Taloushallinnon ulkoistaminen. Luettavissa:

<https://yrityssuomi.fi/taloushallinnon-ulkoistaminen>. Luettu 17.11.2016

Liitteet

Liite 1. Sähköisen taloushallinnon SWOT-analyysi

Vahvuudet <ol style="list-style-type: none">1. Tehtävien ja työnjaon joustavuus2. Tehokkaat prosessit3. Tiivis yhteistyö tilitoimiston ja asiakkaan välillä4. Vähentynyt tarve asiakkaan paperien saamiseen ja säilyttämiseen5. Verkkolaskujen helppo lähetys ja vastaanottaminen6. Mahdollisuus etätyöhön7. Ei ohjelmistoinvestointeja eikä vastuuta teknisestä ylläpidosta8. Ekologisuus9. Sähköisen aineiston tehokas ja turvallinen arkistointi ja tiedonhaku	Heikkoudet <ol style="list-style-type: none">1. Uusien työtapojen opiskelun välttämättömyys2. Tilitoimiston mahdollinen vaihtuminen3. Pienten asiakkaiden perinteinen palveleminen turvattava
Mahdollisuudet <ol style="list-style-type: none">1. Työn ”jalostusarvon” nousu2. Tilitoimistotyön tehokkuuden ja kannattavuuden kasvu3. Houkuttelevampi työnkuva ja kiinnostavuus4. Liiketoiminnan kasvu ja kehittäminen alan murroskohdassa5. Ohjelmistotoimittaja tilitoimiston kumppanina ja kehityksen tukena6. Tilitoimiston arvon nousu tulevaisuuteen panostamisen kautta	Uhat <ol style="list-style-type: none">1. Oikean hinnoittelumallin valinta2. Ohjelmistotoimittajan valinta3. Asiakkaat vaativat sähköistä taloushallintoa: asiakasmenetyksen uhka

Sähköisen taloushallinnon SWOT-analyysi. (Helanto & ym. 2015, 19)